

Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu

50-153 Wrocław Pl. Powstańców Warszawy 1

Ogłoszenie nr 157418 / 22.10.2025

Główny Specjalista

Do spraw: realizacji kontroli finansowych w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli w Oddziale Kontroli Finansowej

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Wrocław Pl. Powstańców Warszawy 1	4 listopada 2025 r.	7242,16 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przeprowadza kontrolę finansową w jednostkach organizacyjnych podległych Wojewodzie, jednostkach samorządu terytorialnego oraz innych podmiotach,
- przeprowadza kontrolę realizacji przedsięwzięć w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności, w tym kontrolę wykonania, kontrolę weryfikacji wydatków i kontrolę trwałości,
- prowadzi czynności mające na celu eliminowanie podwójnego finansowania oraz zapobieganie, identyfikowanie i korygowanie poważnych nieprawidłowości w zakresie kontroli przeprowadzanych w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności,
- bierze udział w przygotowywaniu projektów półrocznych planów kontroli oraz harmonogramów w zakresie kontroli w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności oraz opracowuje/aktualizuje czynniki/analizy ryzyka,
- bierze udział w sporządzaniu kwartalnych/rocznych informacji dotyczących wykonania kontroli zewnętrznych oraz półrocznych, kwartalnych i rocznych informacji z działalności kontrolnej Oddziału,
- generuje raporty z systemu Arachne i je analizuje,
- opracowuje projekty zawiadomień do rzeczniczki dyscypliny finansów publicznych w przypadku stwierdzenia naruszeń, a także zawiadomień do organów ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa w przypadku stwierdzenia nadużyć,
- przeprowadza kontrole finansowe w komórkach organizacyjnych Urzędu w zakresie rozliczania dotacji.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub prawnicze lub administracyjne.
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w obszarze gospodarki finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych bądź w obszarze zarządzania finansami, księgowości, rachunkowości w jednostkach spoza sektora finansów publicznych.
- znajomość ustawy o finansach publicznych oraz aktów wykonawczych
- znajomość ustawy o rachunkowości oraz aktów wykonawczych
- znajomość ustawy o kontroli w administracji rządowej oraz aktów wykonawczych
- znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie oraz aktów wykonawczych
- znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz aktów wykonawczych
- znajomość ustawy prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych
- umiejętność analitycznego myślenia - poziom wysoki
- umiejętność komunikacji pisemnej - poziom wysoki
- umiejętność organizacji pracy - poziom przeciętny
- komunikatywność - poziom wysoki
- w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- **stabilne zatrudnienie** w korpusie służby cywilnej w oparciu o umowę o pracę,
- **dodatek comiesięczny** za wysługę lat od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka” oraz dodatki świąteczne,
- nagrody okresowe uzależnione od osiągniętych wyników pracy,
- **ruchomy czas pracy**,
- perspektywę rozwoju zawodowego poprzez udział w szkoleniach
- **pakiet socjalny**: dofinansowanie do wypoczynku i zajęć sportowych dla pracowników oraz ich dzieci, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach życiowych, pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS
- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego
- możliwość przystąpienia do Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej i korzystania z nieoprocentowanych pożyczek
- dofinansowanie do zakupu okularów
- siedziba Urzędu znajduje się w bliskim sąsiedztwie przystanków autobusowych, linii tramwajowych
- dla osób dojeżdżających do pracy na rowerach oferujemy stojaki na rowery

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie,

w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- Stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na I piętrze budynku przy ul. Powstańców Warszawy 1. Budynek Urzędu wyposażony jest w windy osobowe oraz pomieszczenia sanitarne dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością
- Wejście do Urzędu wyposażone jest w podjazd
- Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera powyżej 4 godzin dziennie
- Wyjazdy służbowe środkami transportu publicznego lub pojazdami nieprzystosowanymi do transportu osób niepełnosprawnych
- Obsługa urządzeń wielofunkcyjnych (np. drukarka, ksero, fax)
- Przeprowadzanie kontroli w innych urzędach

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- ocena wiedzy merytorycznej - wynik zaliczenia 50%
- weryfikacja wymaganych kompetencji:
- umiejętność analitycznego myślenia - poziom wysoki
- umiejętność komunikacji pisemnej - poziom wysoki
- umiejętność organizacji pracy - poziom przeciętny
- komunikatywność - poziom wysoki

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- "Oświadczenia dla kandydata - OBOWIĄZKOWO DOŁĄCZ DO APLIKACJI" - znajdziesz pod adresem <https://www.gov.pl/web/dolnoslaski-uw/zasady-naborow-na-stanowiska-w-korpusie-sluzby-cywilnej>
- "Oświadczenie lustracyjne do osób urodzonych przed '72 - DOŁĄCZ DO APLIKACJI JEŚLI URODZIŁEŚ/AŚ SIĘ PRZED

01.08.1972 R." - znajdziesz je pod adresem

<https://www.gov.pl/web/dolnoslaski-uw/zasady-naborow-na-stanowiska-w-korpusie-sluzby-cywilnej>

- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 4 listopada 2025

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu**

• **osobiście do sekretariatu w DUW we Wrocławiu, pl. Powstańców Warszawy 1, pok. 0200 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy - nr ogłoszenia: PNK/KF/01/10/2025**

• **pocztą na adres: Dolnośląski Urząd Wojewódzki, pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy - nr ogłoszenia: PNK/KF/01/10/2025”**

• **lub w formie elektronicznej przez ePUAP na adres skrytki ePuap: /req49xn18v/skrytka z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej PNK/KF/01/10/2025”**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **71-340-64-08**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/dolnoslaski-uw/praca-w-duw>

- Dokumenty należy złożyć do: **04.11.2025**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

KLAUZULA INFORMACYJNA INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH KANDYDATA PRZYSTĘPUJĄCEGO DO NABORU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W KORPUSIE SŁUŻBY CYWILNEJ LUB STANOWISKO POZA KORPUSEM SŁUŻBY CYWILNEJ W DOLNOŚLĄSKIM URZĘDZIE WOJEWÓDZKIM WE WROCŁAWIU

Niniejszą informację otrzymujesz w związku z obowiązkami określonymi w art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 4 maja 2016 r. L 119/1).

Administrator danych

Administratorem Twoich danych osobowych jest Wojewoda Dolnośląski, z którym można się skontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: Wojewoda Dolnośląski, Dolnośląski Urząd Wojewódzki pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław
- przez e-mail: bw@duw.pl
- telefonicznie: +48 71 340 63 95

Cele przetwarzania danych

Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe na potrzeby naboru, na stanowiska w korpusie służby cywilnej lub na stanowiska poza korpusem służby cywilnej, do którego przystępujesz składając dokumenty aplikacyjne.

Podstawy prawne przetwarzania

Będziemy przetwarzać Twoje dane osobowe na podstawie przepisów ustawy o służbie cywilnej (dotyczy naborów na stanowiska w korpusie służby cywilnej) oraz Kodeksu pracy (dotyczy naborów na stanowiska w korpusie służby cywilnej oraz naborów na stanowiska poza korpusem służby cywilnej).

Kategorie danych

Będziemy przetwarzać te kategorie Twoich danych osobowych, które zostały przez Ciebie wskazane w dokumentach aplikacyjnych (wymaganych dokumentach i oświadczeniach wskazanych w ogłoszeniu o naborze).

Źródło pochodzenia danych

Twoje dane osobowe pozyskane zostały ze złożonych przez Ciebie dokumentów aplikacyjnych.

Okres przechowywania danych

- w przypadku wygrania naboru - Twoje dokumenty aplikacyjne zostają dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś,
- dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą niszczone niezwłocznie po zakończeniu naboru,
- dokumenty kandydatów, którzy zostali wpisani do Protokołu z przeprowadzonego naboru na wolne stanowisko urzędnicze, zostaną zniszczone przez pracowników Urzędu w sposób nieodwracalny, po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata, który wygrał nabór.

Dokumenty aplikacyjne nie są rozpatrywane, a kandydat nie jest dopuszczony do udziału w naborze w przypadku złożenia dokumentów:

- przed terminem umieszczenia ogłoszenia o naborze w Biuletynie Informacji Publicznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz na tablicy informacyjnej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego w budynku przy placu Powstańców Warszawy 1,
- po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze,
- bez podania nazwy stanowiska oraz numeru ogłoszenia zamieszczonego w ogłoszeniu o naborze.

Wyżej wymienione dokumenty zostaną zniszczone przez pracowników Urzędu w sposób nieodwracalny, niezwłocznie po zakończeniu naboru.

Odbiorcy danych

Będziemy przekazywać Twoje dane osobowe podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Dodatkowo dane mogą być dostępne dla usługodawców wykonujących zadania na zlecenie Administratora w ramach świadczenia usług serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych.

Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych

Przysługują Tobie następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- prawo dostępu do Twoich danych osobowych,
- prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych,
- prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych,
- prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Twoich danych osobowych.

Aby skorzystać z powyższych praw, możesz skontaktować się z Administratorem danych (dane kontaktowe powyżej) lub Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe poniżej).

Inspektor Ochrony Danych

Inspektorem Ochrony Danych w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim jest Krzysztof Dominiak. Inspektor to osoba, z którą można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z przysługujących praw związanych z przetwarzaniem danych, w następujący sposób:

- listownie na adres: ul. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław,
- przez pocztę elektroniczną na adres: iod@duw.pl,
- telefonicznie: 71 340 67 14.

Prawo wniesienia skargi do organu

Przysługuje Tobie także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.