


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>02</b> czerwca 2017	1,0	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: zakresu planowania i wykonywania budżetu Wojewody  
w Wydziale Finansów i Budżetu

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Łódź**

**ul. Piotrkowska 104  
90-926 Łódź**

### ADRES URZĘDU:

**Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi  
ul. Piotrkowska 104  
90-926 Łódź**

### WARUNKI PRACY

praca samodzielna

praca wymagająca koncentracji

czynniki uciążliwe: długotrwała praca przy komputerze, wymuszona pozycja ciała, praca w godzinach

nadliczbowych istnieją bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po budynku - utrudniony dostęp dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

### ZAKRES ZADAŃ

- analizowanie i weryfikowanie pod kątem finansowym dokumentów dotyczących planowania i wykonywania budżetu w nadzorowanym zakresie (tj. wniosków, zapytań, materiałów planistycznych do projektu ustawy budżetowej na rok następny i ustawy budżetowej, informacji o wykonaniu budżetu, planów finansowych jednostek budżetowych itp.), sporządzonych przez państwowe jednostki budżetowe, Wydziały ŁUW w Łodzi oraz inne Oddziały WFiB, jednostki samorządu terytorialnego,
- opracowywanie projektów dokumentów dotyczących planowania i wykonywania wydatków, w tym m.in.: opinii, informacji, wniosków Wojewody Łódzkiego o zwiększenie budżetu, materiałów planistycznych itp., w nadzorowanym zakresie (w układzie tradycyjnym i zadaniowym),
- opracowywanie projektów decyzji Wojewody Łódzkiego w sprawie zmian w budżecie oraz propozycji zmian w budżecie w układzie zadaniowym w nadzorowanym zakresie, a także zawiadomień do dysponentów, jednostek samorządu terytorialnego, Wydziałów ŁUW w Łodzi i Regionalnej Izby Obrachunkowej o zmianach w planie wydatków wynikających z decyzji Ministra Finansów oraz decyzji i akceptacji Wojewody Łódzkiego,
- opracowywanie i współudział w opracowaniu propozycji podziału: wstępnych kwot wydatków przyznanych przez Ministra Finansów na rok następny dla części 85/10 - województwo łódzkie, kwot dochodów i wydatków wynikających z projektu ustawy budżetowej przyjętego przez Radę Ministrów i przekazanego do Sejmu RP oraz ustawy budżetowej na dany rok, w układzie tradycyjnym i zadaniowym, a następnie zawiadomień do jednostek podległych Wojewodzie i nadzorowanych oraz jednostek samorządu terytorialnego o kwotach wydatków, dochodów, dotacji wynikających z tych podziałów,

- opracowywanie rocznych informacji z wykonania budżetu w części 85/10 - województwo łódzkie, w nadzorowanym zakresie, w celu ujęcia ich w zbiorczych materiałach przedstawianych do zatwierdzenia Wojewodzie Łódzkiemu i przekazywanych m.in. ministrowi finansów,
- przygotowywanie projektów opinii w sprawie uzgadniania zadań państwowych jednostek budżetowych, zakwalifikowanych do dofinansowania z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi, przy współpracy z właściwymi wydziałami Urzędu i państwowymi jednostkami budżetowymi podległymi Wojewodzie, w nadzorowanym zakresie,
- prowadzenie ewidencji wydatków w części 85/10 - województwo łódzkie w nadzorowanym zakresie w systemie FK-Planowanie oraz innych ewidencji niezbędnych do realizacji zadań Oddziału (np. dotacji celowych przekazywanych jednostkom samorządu terytorialnego, decyzji Ministra Finansów, zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej, wydatków majątkowych, wydatków w układzie zadaniowym itp.) w celu wykorzystania przy weryfikacji i opracowywaniu materiałów.
- wprowadzanie do systemu TREZOR w imieniu dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie danych wynikających z materiałów planistycznych do projektu budżetu, projektu ustawy budżetowej na rok następny oraz ustawy budżetowej na dany rok, wniosków o decyzje (Ministra Finansów i Wojewody Łódzkiego) oraz decyzji budżetowych w sprawie zmian w budżecie, a także weryfikowanie i zatwierdzanie danych wprowadzonych przez dysponentów podległych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej,
- znajomość ustawy o finansach publicznych
- odpowiedzialność, rzetelność, samodzielność, dyspozycyjność
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność wyszukiwania, analizowania i interpretowania danych, wyciągania wniosków
- bardzo dobra znajomość obsługi programów biurowych MS Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub administracyjne,
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej w pionie finansowym,
- znajomość innych aktów prawnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych, aktów prawnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego,
- umiejętność wyszukiwania danych, korzystania z przepisów prawnych,

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Łódzki Urząd Wojewódzki  
Punkt Obsługi Klienta bud.C  
90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104  
z dopiskiem Oferta pracy nr 11151

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Proponowane wynagrodzenie brutto: 2600,00 zł brutto ogółem

Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej każdy z kandydatów na pracownika służby cywilnej jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów (Dz. U. z 2016, poz.1345, ze zm. )

Do składania ofert zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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. Oferta złożona po terminie lub niezawierająca wszystkich "Wymaganych dokumentów i oświadczeń" nie podlega rozpatrzeniu.

W przypadku złożenia oferty drogą pocztową za datę złożenia oferty uważa się datę jej nadania w polskiej placówce pocztowej.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy- po analizie ofert - zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni o terminie jego przeprowadzenia. Prosimy o podawanie adresów e-mailowych (informacja o dalszych etapach może być przesłana w formie elektronicznej).

Informujemy, iż na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych każdy kandydat ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania (Dz.U. z 2016 r. poz. 922)

Siedziba administratora danych :

Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi  
ul. Piotrkowska 104  
90-926 Łódź.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po upływie roku od daty ogłoszenia naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 42 664-16-60 lub 42 664-16-51

## LEGENDA

**Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.