

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>11</b> kwietnia 2018	1,0	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: kontroli finansowej  
w Wydziale Finansów i Budżetu

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Łódź**

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

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

Czynniki uciążliwe: praca w terenie, nietypowe godziny pracy (w tym dyżury), krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe, zagrożenie korupcją, częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

Kontakty zewnętrzne: kilka razy dziennie z pracownikami jednostki kontrolowanej w celu uzyskania dokumentów i wyjaśnień w kontrolowanym zakresie; kilka razy w tygodniu z głównym księgowym, skarbnikiem kontrolowanej jednostki samorządu terytorialnego w celu uzyskania pisemnych wyjaśnień w zakresie zagadnień objętych kontrolą; kilka razy w roku: z kierownikiem jednostki za zakończenie każdej kontroli w celu omówienia ustaleń kontroli.

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

- prowadzenie kontroli w jednostkach organizacyjnych zespolonej administracji rządowej w województwie, jednostkach podległych i nadzorowanych przez Wojewodę Łódzkiego oraz jednostkach samorządu terytorialnego i innych jednostkach otrzymujących dotacje celowe z budżetu Wojewody Łódzkiego, jak również przeprowadzanie kontroli stowarzyszeń w zakresie objętym ustawą o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowanie terroryzmu;
- opracowywanie i sporządzanie projektów wystąpień pokontrolnych, wystąpień pokontrolnych bądź sprawozdań i innych równoważnych dokumentów - zgodnie z trybem przeprowadzanych kontroli finansowych oraz informacji o wynikach kontroli,
- analiza odpowiedzi udzielonej za zlecenia pokontrolne zawarte w wystąpieniu pokontrolnym lub innym równoważnym dokumencie pod względem ich wykonania,
- opracowywanie projektów zawiadomień do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych w przypadku zaistnienia okoliczności (stwierdzonych w czasie kontroli) wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy doświadczenia w pracy w służbach finansowo-księgowych lub doświadczenie w pracy w służbach kontrolnych
- bardzo dobra znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych, rachunkowości, kontroli w administracji rządowej
- umiejętności: analitycznego myślenia, wyciągania wniosków, samodzielnego podejmowania decyzji, organizacji pracy, prawidłowego formułowania wypowiedzi w mowie i piśmie, obsługi komputera.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenia w pracy na samodzielnym stanowisku w służbach finansowych - księgowych lub doświadczenie w pracy na samodzielnym stanowisku w służbach kontrolnych
- studia podyplomowe w zakresie: rachunkowości i zarządzania finansami, audytu wewnętrznego,
- przeszkolenie w zakresie księgowości i rachunkowości budżetowej, jak i w zakresie kontroli finansowej oraz zamówień publicznych,
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych,
- uprawnienia biegłego rewidenta wpisanego do rejestru na listę biegłych rewidentów.

## 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 kwietnia 2018 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 25023

## 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 ogółem brutto: 2600,00 - 3000,00 zł

Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest pod adresem:

<http://www.lodzkie.eu/page/86,praca-w-urzedzie.html>

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 2017, poz.1889, 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. Oświadczenia oraz list motywacyjny należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą.

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 - telefonicznie, drogą elektroniczną lub pocztową.

Wyniki naboru opublikowane będą po zakończeniu naboru w BIP KPRM, BIP ŁUW oraz w siedzibie Urzędu.

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 6 miesięcy od daty ogłoszenia naboru. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 42 664-16-60 lub 42 664-16-52.

## 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.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.