


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
06 lipca 2018	1,0	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: realizacji budżetu Wojewody Łódzkiego w części 85/10-województwo łódzkie istnieje w celu obsługi finansowej należności budżetowych (w tym prowadzenie spraw windykacyjnych i postępowań egzekucyjnych) oraz prowadzenia ewidencji księgowej w ujęciu syntetycznym i analitycznym w zakresie dochodów budżet.

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: zagrożenie korupcją, stres związanych z wysokością i charakterem dysponowanych środków

Kontakty zewnętrzne:

kilka razy dziennie kontakty telefoniczne z jednostkami samorządu terytorialnego, celem przeprowadzenia uzgodnień w zakresie przekazywanie dochodów budżetowych na rachunek bieżący dochodów dysponenta części 85/10-województwo łódzkie;

kilka razy w tygodniu z jednostkami niezaliczanymi do sektora finansów publicznych, celem przeprowadzenia uzgodnień roboczych;

Wymagana jest umiejętność konsultacji kwestii drażliwych.

kontakty telefoniczne z jednostkami niezaliczanymi: kilka razy w miesiącu;

kontakty telefoniczne z Ministerstwem Finansów, celem pozyskania informacji dotyczących realizacji budżetu Wojewody łódzkiego w zakresie dochodów budżetowych;

Wymagana jest umiejętność argumentowania oraz przekazywania informacji w sposób jasny i precyzyjny;

kontakt z Rzecznikiem Dyscypliny Finansów Publicznych przy Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Łodzi: kilka razy w roku w zakresie spraw związanych z naruszeniem dyscypliny finansów publicznych przez jednostki samorządu terytorialnego.

Inne: 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 ewidencji księgowej dochodów budżetu państwa zgodnie z planem kont w pełnej podziale obowiązującej klasyfikacji budżetowej oraz sporządzanie załączników do sprawozdania finansowego,
- sporządzanie w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa TREZOR sprawozdań budżetowych m.in. Rb-23 i Rb-27,
- sporządzanie sprawozdania Rb-N, zestawienia w zakresie rozliczenia środków pochodzących z budżetu UE z tytułu refundacji wydatków poniesionych z budżetu państwa, informacji w zakresie dokonywanych przez jednostki samorządu terytorialnego wpłat z tytułu refundacji wydatków przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, informacji o udzieleniu lub nieudzieleniu pomocy publicznej,
- prowadzenie spraw związanych z obsługą finansową należności Skarbu Państwa – Wojewody Łódzkiego zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym prowadzenie korespondencji z organami egzekucyjnymi,
- terminowe przekazywanie dochodów Skarbu Państwa na odpowiedni rachunek dochodów budżetu państwa zgodnie z terminami określonymi rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa oraz ustawą uruchamianiu środków pochodzących z budżetu UE przeznaczonych na finansowanie wspólnej polityki rolnej,
- bieżąca analiza wpływów dokonywanych przez jednostki samorządu terytorialnego, jednostki niezaliczane do sektora finansów publicznych na rachunek bieżący dochodów dysponenta części 85/10-województwo łódzkie prowadzony w NBP Oddział Okręgowy w Łodzi oraz rachunek bankowy prowadzony w BGK Oddział Okręgowy w Łodzi,
- obsługa systemu bankowości elektronicznej „NBE” (w tym aplikacji drogi awaryjnej „DRAW”), BGK24, Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR oraz systemu finansowo-księgowego FK,
- kontrola prawidłowości sporządzania kwartalnych sprawozdań Rb-27 ZZ z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami przekazywanych przez zarządy jednostek samorządu terytorialnego przekazywanych w formie dokumentu elektronicznego do Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR,
- sporządzanie analiz i raportów finansowych, jak również informacji dotyczących realizacji planu dochodów dysponenta części 85/10 – województwo łódzkie w układzie tradycyjnym.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy doświadczenia w pracy w jednostkach sektora finansów publicznych lub odbyty staż w administracji publicznej
- biegła znajomość obsługi programów komputerowych (Microsoft Office – w szczególności aplikacji Excel oraz Word),
- znajomość przepisów prawa z zakresu finansów publicznych oraz rachunkowości budżetowej i finansowej, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, kodeksu postępowania administracyjnego, znajomość klasyfikacji budżetowej,
- umiejętności: analitycznego myślenia, wyciągania wniosków, odporność na stres
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, administracyjne, prawnicze,
- szkolenie z zakresu rachunkowości budżetowej/rachunkowości, prowadzenia ewidencji księgowej w układzie tradycyjnym oraz zadaniowym,
- znajomość systemu bankowości elektronicznej NBE

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 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 lipca 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 29522"

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem Twoich danych osobowych jest Wojewoda Łódzki. Siedzibą Wojewody Łódzkiego jest Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: /42/ 664-10-00; adresu e-mail: kancelaria@lodz.uw.gov.pl adresu skrytki ePUAP: /lodzuw/skrytka.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: W sprawach związanych z danymi osobowymi kontaktuj się z Inspektorem ochrony danych poprzez adres e-mail: iod@lodz.uw.gov.pl.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Twoje dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być: 1.1. podmioty upoważnione do odbioru Twoich danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa; 1.2. podmioty, które przetwarzają Twoje dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21

listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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%.

Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest pod adresem:

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

Proponowane wynagrodzenie ogółem brutto 2600,00 zł - 3000,00 zł

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.

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).

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy 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.