Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi

Ogłoszenie o naborze nr 35833 z dnia 11 października 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 października 2018	1,0	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: z zakresu planowania i wykonywania budżetu wojewody
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: dyspozycyjność, również w nieprzewidzianych terminach, praca pod presją czasu, praca w stresie; istnieją bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po budynku - utrudniony dostęp dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich;
kontakty zewnętrzne: kilka razy w tygodniu z pracownikami odpowiedzialnymi za sprawy finansowe w państwowych jednostkach budżetowych; kilka razy w miesiącu z pracownikami Ministerstwa Finansów, jednostek samorządu terytorialnego.

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 podległym 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,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność analizowana i interpretowania danych,
- umiejętność wyciągania wniosków i formułowania logicznych wypowiedzi w mowie i piśmie,
- umiejętność obsługi komputera – programy Word, Excel (dobra),
- odpowiedzialność, rzetelność, samodzielność, dyspozycyjność.
- 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
- przeszkolenie w zakresie stosowania ustawy o finansach publicznych, aktów prawnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego,
- umiejętność wyszukiwania danych, korzystania z przepisów prawnych, obsługi innych programów komputerowych.

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 października 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 35833 "

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; 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 2600-2800 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 42 664-16-52

WZORY OŚWIADCZEŃ

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej

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.