


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
01 grudnia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: sprawozdawczości i analiz dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie 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: nietypowe godziny pracy (w tym dyżury), zagrożenie korupcją, kontakty zewnętrzne - kilka razy dziennie (telefoniczne kontakty ze skarbnikami gmin województwa łódzkiego w celu uzyskania dodatkowych informacji dotyczących przedłożonych sprawozdań i informacji oraz wyjaśnienia zaistniałych nieprawidłowości i problemów,

kilka razy w tygodniu telefoniczne kontakty ze skarbnikami jednostek samorządu terytorialnego w celu wyjaśnienia zaistniałych nieprawidłowości i problemów. Wymagana jest umiejętność konsultacji kwestii drażliwych, kilka razy w miesiącu (telefoniczne kontakty z pracownikami i kierownikami Oddziałów Urzędów Wojewódzkich polegające na współpracy i wymianie doświadczeń), kilka razy w roku (telefoniczne kontakty z pracownikami Ministerstwa Finansów w zakresie zadań realizowanych. Wymagana jest umiejętność argumentowania oraz przekazywania informacji w sposób jasny i precyzyjny), kontakty z inspektorami Najwyższej Izby Kontroli w celu udzielenia informacji z zakresu prowadzonej kontroli.

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

ZAKRES ZADAŃ

- Weryfikuje i przeprowadza szczegółową analizę merytoryczną oraz formalno-rachunkową sprawozdań: Rb-28 Programy, Rb-28 Programy WPR, Rb-28 UE, Rb-28 UE WPR, Rb-28NW, Rb-28NW Programy, przekazywanych przez państwowe jednostki budżetowe oraz dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie (sprawozdania własne) w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa TREZOR, na podstawie, których sporządza łączne sprawozdania budżetowe dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie, celem prawidłowego i terminowego przekazania do Ministerstwa Finansów
- Weryfikuje i przeprowadza szczegółową analizę merytoryczną oraz formalno-rachunkową sprawozdań: Rb-70 o zatrudnieniu i wynagrodzeniach, Rb-ZN o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z tytułu wykonywania przez gminy zadań zleconych, przekazywanych przez państwowe jednostki budżetowe oraz gminy województwa łódzkiego na podstawie, których sporządza łączne sprawozdania budżetowe w

aplikacji CIS (WPOZ) RADOM i statystyczne dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie, celem prawidłowego i terminowego przekazania właściwym adresatom

- Weryfikuje i przeprowadza szczegółową analizę merytoryczną oraz formalno-rachunkową sprawozdań Rb-BZ1 z wykonania wydatków budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich w układzie zadaniowym przekazywanych przez państwowe jednostki budżetowe oraz dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie (sprawozdanie własne) w aplikacji TrezorBZ. Wprowadza dane ze sprawozdań Rb-BZ1 do systemu finansowo-księgowego FK SPRAW. Koreluje dane zawarte w aplikacji TrezorBZ z danymi z systemu FK SPRAW, w celu prawidłowego sporządzenia łącznych sprawozdań Rb-BZ1
- Koordynuje działania nad sporządzaniem poszczególnych zbiorczych informacji z wykonania budżetu Wojewody Łódzkiego w układzie klasyfikacji budżetowej oraz sporządza łączne informacje, wykonując jednocześnie dyspozycje Wojewody Łódzkiego, w zakresie poleceń wydanych przy informacji z wykonania budżetu w układzie klasyfikacji budżetowej, w ramach sprawowanego nadzoru i kontroli nad całością gospodarki, w celu podjęcia działań zmierzających do prawidłowego wykonania budżetu dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie
- Tworzy zbiorcze bazy danych i analizy finansowe, które interpretuje pod względem prawidłowości ujętych danych w informacjach i sprawozdaniach sporządzanych przez państwowe jednostki budżetowe, dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie, Wydziały ŁUW oraz gminy województwa łódzkiego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz inne analizy i zestawienia niezbędne do prowadzenia przez Kierownika Oddziału bieżącego monitoringu prawidłowości realizacji budżetu dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie
- Weryfikuje i dokonuje rozliczeń środków pozyskanych z rezerw celowych budżetu państwa i budżetu środków europejskich dla programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz dotacji przyznanych w danym roku budżetowym w ramach ustawy budżetowej, rezerwy Wojewody Łódzkiego, decyzjami Ministra Rozwoju i Finansów w części 83 - Rezerwy celowe oraz 81 - Rezerwa ogólna, przekazywanych przez państwowe jednostki budżetowe oraz Wydziały ŁUW, na podstawie, których sporządza łączne informacje, w celu sprawowania nadzoru i kontroli przez dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie
- Przygotowuje dokumenty, zestawienia tabelaryczne oraz pisemne wyjaśnienia dotyczące zagadnień sprawozdawczych dla inspektorów Najwyższej Izby Kontroli Delegatura w Łodzi przeprowadzających kontrolę realizacji budżetu Wojewody Łódzkiego, w celu uwzględnienia ich przy opracowywaniu protokołu pokontrolnego NIK
- Przygotowywanie projektów korespondencji w zakresie sprawozdawczości budżetowej oraz statystycznej oraz realizacji budżetu w układzie klasyfikacji budżetowej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy
- umiejętność analitycznego myślenia
- szybkiego reagowania na czynniki ryzyka
- korzystanie z przepisów prawnych
- formułowanie wniosków
- biegła znajomość obsługi komputera (Internet, pakiet biurowy, system kontroli prawnej)
- znajomość ustawy o finansach publicznych, rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej oraz klasyfikacji budżetowej
- 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
- podyplomowe studia w zakresie programów UE
- przeszkolenie: kurs rachunkowości budżetowej
- znajomość aktów wykonawczych do ustawy o finansach publicznych oraz znajomość ustawy o rachunkowości i o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych doświadczenie w pracy w jednostkach

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: 01 grudnia 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 38210

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 zasadnicze: 2 600,00 zł- 3 000,00 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 2018 r., poz.1559).

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

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.