


| OFERTY DO                     | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>25</b><br>stycznia<br>2019 | 1            | 1          | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: obsługi finansowej budżetu dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie  
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: krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe, zagrożenie korupcją,  
kontakty zewnętrzne: kilka razy dziennie: kontakty telefoniczne z jednostkami samorządu terytorialnego, celem prowadzenia uzgodnień roboczych, wymagana jest umiejętność konsultacji kwestii drażliwych, kilka razy w miesiącu: kontakty telefoniczne z Ministerstwem Finansów, celem pozyskania informacji dotyczących środków budżetowych,  
kilka razy w roku: kontakty z NBP O/O w Łodzi oraz inspektorami Urzędu Kontroli Skarbowej oraz NIK w celu udzielenia informacji w zakresie przepływów finansowych oraz w zakresie skomplikowanych zagadnień finansowych.

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

- Weryfikacja finansowa rozliczeń i sprawozdań finansowych potwierdzających wykorzystanie dotacji celowych udzielanych na finansowanie lub dofinansowanie zadań: - zleconych do realizacji jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych, - z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami, powierzonych własnych oraz pozostałych zadań finansowanych z budżetu Wojewody Łódzkiego
- Weryfikacja finansowa treści porozumień, projektów umów i aneksów stanowiących podstawę do uruchomienia dotacji celowych z budżetu dysponenta części 85/10- województwo łódzkie
- Prowadzenie ewidencji rejestru umów zawieranych przez Wojewodę Łódzkiego z podmiotami zaliczanymi oraz niezaliczanymi do sektora finansów publicznych na podstawie art. 150 ustawy o finansach publicznych
- Opiniowanie projektów aktów prawnych mających wpływ na zadania realizowane przez dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie

- Analiza finansowa dokumentów oraz wykonywanie czynności związanych z przekazywaniem środków w ramach wdrożenia programów operacyjnych współfinansowanych ze środków UE
- Sporządzanie raportów i analiz finansowych w zakresie stopnia refundacji środków z budżetu Unii Europejskiej w ramach realizacji PROW 2014-2020
- Weryfikacja dokumentacji o dofinansowanie realizacji projektów z udziałem środków UE
- Sporządzanie zestawień niezbędnych do prowadzenia bieżącego monitoringu finansowego zadań związanych z realizacją budżetu dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- biegła znajomość obsługi komputera znajomość systemu informacji prawnej znajomość przepisów prawnych z zakresu finansów publicznych oraz rachunkowości budżetowej i finansowej oraz klasyfikacji budżetowej.
- umiejętności: analitycznego myślenia, prognozowania, rozwiązywania problemów, działania w sytuacjach nieprzewidzianych i stresowych, szybkiego reagowania na czynniki ryzyka, stosowania prawa w praktyce, pracy w zespole, odporność na czynniki stresogenne
- wymagana wysoka kultura osobista oraz motywacja do podnoszenia kwalifikacji zawodowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność reprezentowania pracodawcy na zewnątrz

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 stycznia 2019 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 40934

## 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: 2 800- 3000 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, 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.

## 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.