


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
08 lipca 2019	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
•w Wydziale Finansów i Budżetu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Łódź

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Czynniki uciążliwe: nietypowe godziny pracy (w tym dyżury), krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe, zagrożenie korupcją, permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach, czynniki stresogenne związane z koniecznością dotrzymania ustawowych terminów w celu uniknięcia naruszenia dyscypliny finansów publicznych.

Kontakty zewnętrzne: kilka razy dziennie - kontakty telefoniczne z jednostkami samorządu terytorialnego, wymagana jest umiejętność konsultacji kwestii wrażliwych;

kilka razy w tygodniu-kontakty telefoniczne z Ministerstwem Finansów, wymagana jest umiejętność argumentowania oraz przekazywania informacji w sposób jasny i precyzyjny;

kilka razy w miesiącu: kontakty z Rzecznikiem Dyscypliny Finansów Publicznych przy Regionalnej Izbie obrachunkowej w Łodzi.

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;
- sporządzanie w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa TREZOR sprawozdań budżetowych: Rb- Rb-27; sporządzanie sprawozdań oraz informacji :Rb-N, sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych, rozliczanie 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 dotyczących obsługi finansowej należności budżetowych windykowanych przez

dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym: współpraca z organami egzekucyjnymi w zakresie należności przypisanych do zwrotu; prowadzenie postępowań administracyjnych;

- terminowe przekazywanie dochodów budżetowych na centralny rachunek dochodów budżetu państwa zgodnie z terminami określonymi rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa oraz ustawą o uruchamianiu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej 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 - woj. łódzkie oraz rachunek prowadzony w BGK24 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 sporządzenia 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 w formie dokumentu elektronicznego do Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR,
- sporządzania analiz i raportów finansowych, jak również informacji dotyczących realizacji planu dochodów dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie w układzie tradycyjnym.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, prawnicze
- biegła obsługa arkusza kalkulacyjnego oraz edytora tekstu,
- znajomość przepisów prawnych z zakresu finansów publicznych, rachunkowości budżetowej i finansowej oraz klasyfikacji budżetowej
- umiejętności: analitycznego myślenia, prognozowania, rozwiązywania problemów, szybkiego reagowania na czynniki ryzyka, stosowania prawa w praktyce, pracy w zespole, odporność na czynniki stresogenne, redagowania pism, motywowania pracowników do efektywnego wykonywania zadań,
- wymagana wysoka kultura osobista oraz motywacja do podnoszenia kwalifikacji.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- szkolenie z zakresu rachunkowości budżetowej/rachunkowości, prowadzenia ewidencji księgowej, znajomości systemu bankowości elektronicznej NBE i BGK24, znajomości Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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: 08 lipca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Punkt Obsługi Klienta bud.C
90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104
z dopiskiem Oferta pracy nr 50037

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:
 - podmioty upoważnione do odbioru Twoich danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
 - 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: 2 800,00 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, 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

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.