


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 sierpnia 2019	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: obsługi finansowej projektów finansowanych z budżetu państwa oraz ze środków Unii Europejskiej
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: praca w terenie, nietypowe godziny pracy (w tym dyżury), krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe, zagrożenie korupcją, częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz, permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach, praca w stresie pod presją czasu..

Kontakty zewnętrzne: kilka razy w tygodniu: kontakty z pracownikami administracji publicznej, w szczególności z pracownikami Urzędu Marszałkowskiego oraz pracownikami MSWiA; kilka razy w roku: pracownicy instytucji zewnętrznym przeprowadzających kontrole w Urzędzie.

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

- opracowywanie materiałów planistycznych oraz sporządzanie sprawozdań z realizacji budżetu ŁUW w Łodzi i Wojewody Łódzkiego w zakresie zadań realizowanych przez Oddział Funduszy Europejskich i Desygnacji w układzie tradycyjnym i zadaniowym (w tym również sprawozdań z realizacji celów i mierników), w trybach i terminach wynikających z ustaw,
- przygotowywanie porozumień i aneksów w sprawie przekazywania w roku budżetowym środków z budżetu państwa na wyprzedzające finansowanie operacji, które zostaną zgłoszone przez Województwo Łódzkie do refundacji w ramach PT PROW 2014-2020
- monitorowanie wydatkowania środków dotacji celowej przekazywanej na wyprzedzające finansowanie operacji w ramach PT PROW 2014-2020, w szczególności monitorowanie prawidłowości i terminowości dokonywania zwrotów dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranej przez Województwo Łódzkie w nadmiernej wysokości. Monitorowanie prawidłowości i terminowości dochodów budżetowych uzyskiwanych w związku z refundacją środków przez ARiMR lub zwrotu środków z budżetu

jednostek samorządu terytorialnego

- opracowywanie materiałów planistycznych oraz sporządzanie sprawozdań z realizacji budżetu projektów własnych realizowanych przez ŁUW w Łodzi w ramach programów operacyjnych z udziałem środków Unii Europejskiej
- sporządzanie wniosków o zapewnienie finansowania przedsięwzięcia oraz wniosków o uruchomienie rezerwy celowej z budżetu państwa i/lub z budżetu środków europejskich
- prowadzenie spraw w ramach PT PROW 2014-2020
- prowadzenie spraw związanych z zamykaniem ZPORR w województwie łódzkim
- prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych dla projektów urzędu

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok praca/staż w obszarze finansów publicznych
- biegła znajomość obsługi komputera (Internet, pakiet biurowy, w tym bardzo dobra znajomość edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego)
- znajomość systemu informacji prawnej lub innego elektronicznego publikatora aktów prawnych
- znajomość klasyfikacji budżetowej oraz przepisów prawnych z zakresu finansów publicznych oraz rachunkowości budżetowej i finansowanej
- odpowiedzialność, rzetelność, samodzielność, dyspozycyjna
- umiejętności: analitycznego myślenia, prognozowania, rozwiązywania problemów, działania w sytuacjach nieprzewidywanych i stresowych, szybkiego reagowania na czynniki ryzyka, stosowania prawa w praktyce, pracy w zespole, odporność na czynniki stresogenne, redagowania pism
- znajomość programów wspomagających prace analityczne i raportowanie
- 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

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata praca/staż w obszarze związanym z zarządzaniem projektami realizowanymi z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej
- studia podyplomowe w zakresie: wdrażania funduszy strukturalnych
- przeszkolenie w zakresie rachunkowości oraz zasad funkcjonowania funduszy unijnych
- znajomość języka angielskiego B1
- znajomość zasad rozliczania i realizacji projektów finansowanych ze środków UE i budżetu państwa
- umiejętność redagowania pism,
- znajomość systemów finansowo-księgowych.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 sierpnia 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 52093"

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: 2 800,00 zł do 3000,00 zł + dodatek stażowy

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, 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.