


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
25 września 2019	1,0	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

j.w.

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Czynniki uciążliwe: zagrożenie korupcją; permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach permanentna obsługa klientów zewnętrznych (państwowe jednostki budżetowe, gminy województwa łódzkiego), częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz; stres związany z terminowym przekazaniem sprawozdań odpowiednim odbiorcom (nieprzekazanie w terminie stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych)

Kontakty zewnętrzne: kilka razy dziennie: Telefoniczne kontakty ze skarbnikami gmin województwa łódzkiego oraz głównymi księgowymi jednostek budżetowych, w celu uzyskania dodatkowych informacji dotyczących przedłożonych sprawozdań i informacji oraz wyjaśnienia zaistniałych nieprawidłowości i problemów, 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.

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

- 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-ZN o stanie zobowiązań oraz należności Skarbu Państwa z tytułu wykonywania zadań zleconych, przekazywanych przez gminy województwa łódzkiego na podstawie których sporządza zbiorcze kwartalne

zestawienia, celem włączenia do łącznego sprawozdania Rb-N dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie,

- weryfikuje i przeprowadza szczegółową analizę merytoryczną oraz formalno-rachunkową informacji na temat wydatkowania i zaangażowania środków pozyskanych z rezerw celowych budżetu państwa i budżetu środków europejskich dla programów i projektów realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej przekazywanych przez państwowe jednostki budżetowe, celem prawidłowego i terminowego przekazania do właściwych adresatów,
- weryfikuje i przeprowadza szczegółową analizę formalno-rachunkową informacji z wykonania budżetu Wojewody Łódzkiego w układzie klasyfikacji budżetowej, przekazywanych przez Wydziały ŁUW oraz państwowe jednostki budżetowe, w celu sprawowania nadzoru i kontroli przez 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,
- przygotowywanie projektów korespondencji w zakresie sprawozdawczości budżetowej, statystycznej i finansowej oraz realizacji budżetu w układzie klasyfikacji budżetowej,
- sporządzanie zbiorczej informacji z wykonania budżetu Wojewody Łódzkiego w układzie klasyfikacji budżetowej w zakresie wydziałów ŁUW, dysponenta części (OWDiRF w WFiB) oraz państwowych jednostek budżetowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość ustawy o finansach publicznych, rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej oraz klasyfikacji budżetowej,
- biegła znajomość obsługi komputera (Internet, pakiet biurowy),
- umiejętność analitycznego myślenia, szybkiego reagowania na czynnik ryzyka, korzystania z przepisów prawnych, formułowania wniosków,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość aktów wykonawczych do ustawy o finansach publicznych oraz znajomość ustawy o rachunkowości i o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych;
- znajomość elektronicznego publikatora aktów prawnych,
- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej

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: 25 września 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

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.