

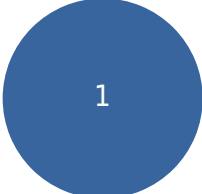



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: obsługi finansowej państwowego funduszu celowego istnieje w celu prowadzenia spraw związanych z obsługą Funduszu Dróg Samorządowych (FDS) oraz Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej (FRPAoCUP) 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: krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe; 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); konieczność pozostawania po godzinach pracy w ciągu roku budżetowego w związku z krótkimi terminami wykonania zadań narzuconych przepisami prawa

Kontakty zewnętrzne:

kilka razy w 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 Infrastruktury celem pozyskania informacji dotyczących środków

kilka razy w roku: Najwyższa Izby Kontroli 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

- obsługa finansowo-księgowo państwowych funduszy celowych FDS oraz FRPAoCUP w zakresie dokonywania wydatków na rzecz zadań realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego,
- weryfikacja finansowa treści projektów umów i aneksów stanowiących podstawę do uruchomienia środków FDS oraz FRPAoCUP na dofinansowanie zadań realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego,
- przyjmowanie i analizowanie dokumentów oraz dowodów księgowych dotyczących uruchomienia środków FDS oraz FRPAoCUP, w tym przeprowadzanie weryfikacji finansowej zapotrzebowań finansowych

- sporządzanych przez komórki merytoryczne ŁUW w Łodzi,
- wykonywanie czynności związanych z uruchamianiem środków FDS oraz FRPAoCUP poprzez obsługę systemu bankowości elektronicznej „BGK24” oraz obsługę systemu finansowo – księgowego FK,
 - sporządzanie i prowadzenie zestawień i raportów finansowych niezbędnych do prawidłowego prowadzenia ewidencji księgowej w ujęciu syntetycznym i analitycznym,
 - sporządzanie raportów i informacji na rzecz dysponenta państwowego funduszu celowego (ministerstw resortowych),
 - prowadzenie korespondencji w zakresie obsługi państwowych funduszy celowych oraz finansowo – księgowej budżetu w zakresie dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- biegła obsługa arkusza kalkulacyjnego oraz edytora tekstu
- znajomość przepisów prawnych z zakresu finansów publicznych, rachunkowości budżetowej i finansowej oraz klasyfikacji budżetowej
- konieczna jest umiejętność: 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 jest wysoka kultura osobista
- 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

- 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 nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 lutego 2020 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 60180

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, wynosi co najmniej 6%.

Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest pod adresem:

<http://www.lodzkie.eu/page/86,praca-w-urzedzie.html>

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze 3 000,00 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 r., 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](#)