


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>05</b> lutego 2017	1,0	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: planowania i wykonywania budżetu Wojewody  
w Wydziale Finansów i Budżetu

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Łódź**  
**ul. Piotrkowska 104**  
**90-926 Łódź**

### ADRES URZĘDU:

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

### WARUNKI PRACY

praca samodzielna  
praca wymagająca koncentracji  
czynniki uciążliwe: 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

- analizowanie i weryfikowanie pod kątem finansowym dokumentów dotyczących planowania i wykonywania budżetu w nadzorowanym zakresie (tj. wniosków, zapytań, materiałów planistycznych do projektu ustawy budżetowej na rok następny i ustawy budżetowej, informacji o wykonaniu budżetu, planów finansowych jednostek budżetowych itp.), sporządzonych przez państwowe jednostki budżetowe, Wydziały ŁUW w Łodzi oraz inne Oddziały WFiB, jednostki samorządu terytorialnego,
- opracowywanie projektów dokumentów dotyczących planowania i wykonywania wydatków, w tym m.in.: opinii, informacji, wniosków Wojewody Łódzkiego o zwiększenie budżetu, materiałów planistycznych itp., w nadzorowanym zakresie (w układzie tradycyjnym i zadaniowym),
- opracowywanie projektów decyzji Wojewody Łódzkiego w sprawie zmian w budżecie oraz propozycji zmian w budżecie w układzie zadaniowym w nadzorowanym zakresie, a także zawiadomień do dysponentów, jednostek samorządu terytorialnego, Wydziałów ŁUW w Łodzi i Regionalnej Izby Obrachunkowej o zmianach w planie wydatków wynikających z decyzji Ministra Finansów oraz decyzji i akceptacji Wojewody Łódzkiego,
- opracowywanie i współudział w opracowaniu propozycji podziału: wstępnych kwot wydatków przyznanych przez Ministra Finansów na rok następny dla części 85/10 - województwo łódzkie, kwot dochodów i wydatków wynikających z projektu ustawy budżetowej przyjętego przez Radę Ministrów i przekazanego do Sejmu RP oraz ustawy budżetowej na dany rok, w układzie tradycyjnym i zadaniowym, a następnie zawiadomień do jednostek podległych Wojewodzie i nadzorowanych oraz jednostek samorządu terytorialnego o kwotach wydatków, dochodów, dotacji wynikających z tych podziałów,

- opracowywanie rocznych informacji z wykonania budżetu w części 85/10 - województwo łódzkie, w nadzorowanym zakresie, w celu ujęcia ich w zbiorczych materiałach przedstawianych do zatwierdzenia Wojewodzie Łódzkiemu i przekazywanych m.in. ministrowi finansów
- przygotowywanie projektów opinii w sprawie uzgadniania zadań państwowych jednostek budżetowych, zakwalifikowanych do dofinansowania z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi, przy współpracy z właściwymi wydziałami Urzędu i państwowymi jednostkami budżetowymi podległymi Wojewodzie, w nadzorowanym zakresie,
- prowadzenie ewidencji wydatków w części 85/10 - województwo łódzkie w nadzorowanym zakresie w systemie FK-Planowanie oraz innych ewidencji niezbędnych do realizacji zadań Oddziału (np. dotacji celowych przekazywanych jednostkom samorządu terytorialnego, decyzji Ministra Finansów, zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej, wydatków majątkowych, wydatków w układzie zadaniowym itp.) w celu wykorzystania przy weryfikacji i opracowywaniu materiałów.
- wprowadzanie do systemu TREZOR w imieniu dysponenta części 85/10 - województwo łódzkie danych wynikających z materiałów planistycznych do projektu budżetu, projektu ustawy budżetowej na rok następny oraz ustawy budżetowej na dany rok, wniosków o decyzje (Ministra Finansów i Wojewody Łódzkiego) oraz decyzji budżetowych w sprawie zmian w budżecie, a także weryfikowanie i zatwierdzanie danych wprowadzonych przez dysponentów podległych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej
- znajomość ustawy o finansach publicznych
- odpowiedzialność, rzetelność, samodzielność, dyspozycyjność
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność wyszukiwania, analizowania i interpretowania danych, wyciągania wniosków
- bardzo dobra znajomość obsługi programów biurowych MS Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej w pionie finansowym
- znajomość innych aktów prawnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych, aktów prawnych wydanych na podstawie ustawy o finansach publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego
- umiejętność wyszukiwania danych, korzystania z przepisów prawnych,

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 lutego 2017 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 7815

## 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%.

Proponowane wynagrodzenie brutto: 2 600,00 zł brutto ogółem

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 2016 r. poz. 1345 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).

Informujemy, iż na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych każdy kandydat ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania (Dz. U. z 2015 r. poz.2135 ze zm.)

Siedziba administratora danych :

Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi

ul. Piotrkowska 104

90-926 Łódź.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po upływie roku od daty ogłoszenia naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 42 664-16-60 lub 42 664-16-

## 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.