


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 czerwca 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: planowania i realizacji budżetu
w Oddziale Planowania i Budżetu Zadaniowego w Wydziale Finansów i Budżetu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

ADRES URZĘDU:

Kraków ul. Basztowa 22

WARUNKI PRACY

Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury), zagrożenie korupcją.

W przypadku pracy biurowej w siedzibie Urzędu pracodawca zapewnia racjonalne, niezbędne usprawnienia w środowisku pracy w przypadku zatrudnienia osoby niepełnosprawnej. Usprawnienia polegają na dostosowaniu stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej wynikających ze zgłoszonego w konkretnej sytuacji stopnia i rodzaju niepełnosprawności. W przypadku niepełnosprawności wynikającej ze schorzenia narządu ruchu zapewniona jest odpowiednia wolna powierzchnia w pomieszczeniu pracy - w uzasadnionych przypadkach powierzchnia manewrowa umożliwiająca poruszanie się przy pomocy wózka inwalidzkiego. Zachowane są wynikające z przepisów prawa budowlanego wymagane parametry kubatury pomieszczeń, ich wysokości, szerokości drzwi (za wyjątkiem części drzwi w budynkach zabytkowych, również z obecnością progów), oświetlenia, a także ergonomii stanowiska pracy (odpowiednie, ergonomiczne siedziska, biurka, komputery i inne sprzęty).

Część pomieszczeń higieniczno - sanitarnych posiada pełne dostosowanie do potrzeb osób niepełnosprawnych. Odległość od stanowiska pracy chronionej do najbliższego ustępu nie przekracza 50 m, a w przypadku konieczności korzystania wyłącznie z pomieszczenia w pełni przystosowanego do potrzeb osób poruszających się na wózku inwalidzkim istnieje możliwość dotarcia do tego rodzaju pomieszczenia przy wykorzystaniu dźwigu osobowego i/lub pochylni.

Czynniki szkodliwe dla zdrowia w środowisku pracy nie występują, uciążliwe są bieżąco minimalizowane.

ZAKRES ZADAŃ

- W nadzorowanych działach klasyfikacji budżetowej opracowywanie projektów wystąpień Wojewody do Ministra Finansów w sprawie uruchomienia środków z rezerw celowych w celu pozyskania dodatkowych środków na realizację zadań Wojewody. Wprowadzanie, weryfikowanie i przekazywanie wniosków o decyzje w systemie TREZOR. Sporządzanie zawiadomień do Wydziałów Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego, jednostek administracji zespolonej i jednostek samorządu terytorialnego o przyznaniu dodatkowych środków na realizację zadań oraz dokonywanie analiz wykorzystania tych środków
- Opracowywanie projektów zarządzeń Wojewody w sprawie zmian w planie wydatków, zmian w planie podziału dotacji celowych, zmian w planie wydatków oraz części sprawnościowej w układzie zadaniowym. Sporządzanie zawiadomienia do zainteresowanych jednostek o dokonanych zmianach w planie wydatków

oraz budżecie w układzie zadaniowym. Weryfikowanie wprowadzonych zmiany w systemach informatycznych w celu zapewnienia prawidłowego planowania i realizacji budżetu

- Opracowywanie materiałów i zestawień do projektu budżetu Wojewody Małopolskiego w każdym etapie prac planistycznych w zakresie dochodów i wydatków w celu zapewnienia właściwego poziomu finansowania realizacji zadań. Weryfikowanie sporządzonych projektów planów finansowych. Opracowywanie materiałów do projektu budżetu zadaniowego oraz aktualizacji wieloletniego planu finansowego państwa
- Sporządzanie materiałów do planu dochodów i wydatków budżetu Wojewody Małopolskiego na podstawie ustawy budżetowej oraz weryfikowanie planów finansowych Wydziałów Urzędu
- Weryfikowanie otrzymanych miesięcznych zapotrzebowań na środki budżetowe oraz dyspozycje przekazania środków w celu zapewnienia właściwego poziomu finansowania zadań
- Sprawowanie bieżącego nadzoru nad realizacją dochodów i wydatków, w tym weryfikowanie projektów umów opracowanych przez Wydziały Urzędu oraz sporządzanie okresowych informacji z wykonania budżetu Wojewody, również w układzie zadaniowym. Dokonywanie analiz wykorzystania środków pochodzących z rezerw budżetu państwa w celu zapewnienia kontroli finansowej w nadzorowanym dziale
- Sporządzanie projektów odpowiedzi na pisma wpływające do Oddziału, zestawień, raportów i innych dokumentów dla Kierownictwa Urzędu i Dyrektora Wydziału

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące w obszarze finansów - potwierdzone kserokopiami świadectw pracy lub innych dokumentów
- znajomość przepisów: ustawy o finansach publicznych, ustawy o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych
- znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie oraz wiedza z zakresu administracji publicznej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- zdolność analitycznego myślenia
- odpowiedzialność, rzetelność
- dokładność
- umiejętność pracy pod presją czasu
- umiejętność analizowania danych liczbowych
- biegła umiejętność obsługi komputera
- zdolności organizacyjne, łatwość nawiązywania kontaktów, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Małopolski Urząd Wojewódzki
Wydział Administracji i Logistyki
ul. Basztowa 22 (pok. 24)
31-156 Kraków
z dopiskiem „oferta pracy”. Prosimy o podawanie w liście motywacyjnym nazwy Oddziału, którego oferta dotyczy oraz oznaczenia stanowiska.

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 zasadnicze: 2400 - 2700 zł brutto, dodatek za wysługę lat zgodnie z obowiązującymi zasadami oraz inne składniki wynikające z przepisów szczególnych.

Osoby, których oferty nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów nie będą wpisywane na listę kandydatów spełniających wymogi formalno- prawne. Lista osób spełniających wymagania formalno- prawne oraz informacja dotycząca terminu poprzedzających rozmowę kwalifikacyjną ewentualnych testów sprawdzających wiedzę (w przypadku zakwalifikowania się do dalszego etapu więcej niż 10 osób) zostaną opublikowane na stronie BIP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie <http://bip.malopolska.pl/muw,m,294303,2017.html> oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

Wzór oświadczeń dostępny jest na stronie BIP Urzędu (pod wyżej wymienionym adresem).

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od zakończenia naboru podlegają komisijnemu zniszczeniu.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Dodatkowe informacje tel. (12) 39 21 443

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.