



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>31</b> stycznia 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor wojewódzki

do spraw: planowania i realizacji budżetu

w Oddziale Finansowania Jednostek Budżetowych i Inwestycji w Wydziale Finansów i Budżetu

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Kraków**

**ADRES URZĘDU:**

**Kraków ul. Basztowa 22**

### WARUNKI PRACY

Nietypowe godziny pracy, w tym dyżury.

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

- Opracowywanie materiałów do projektu budżetu Wojewody Małopolskiego w każdym etapie prac planistycznych w zakresie dochodów i wydatków budżetu Wojewody w celu zapewnienia właściwego poziomu finansowania realizacji zadań oraz przy weryfikacji projektów planów finansowych. Współpraca przy sporządzaniu materiałów do planu dochodów i wydatków budżetu Wojewody Małopolskiego na podstawie ustawy budżetowej oraz przy weryfikacji planów finansowych Urzędu oraz jednostek
- Opracowywanie projektów wystąpień Wojewody do Ministra Finansów w sprawie uruchomienia środków z rezerw celowych i rezerwy ogólnej w celu pozyskania dodatkowych środków na realizację zadań Wojewody. Wprowadzanie, weryfikacja i przekazywanie wniosków o decyzje w systemie TREZOR. Opracowywanie

projektów zarządzeń Wojewody w sprawie zmian w planie wydatków, zmian w planie podziału dotacji celowych, zmian w planie wydatków w układzie zadaniowym. Sporządzanie zawiadomień do zainteresowanych jednostek o dokonanych zmianach w planie wydatków oraz budżecie zadaniowym. Weryfikowanie wprowadzonych zmian w systemach informatycznych

- Bieżące nadzorowanie realizacji dochodów i wydatków. Sporządzanie okresowych informacji z wykonania budżetu Wojewody w zakresie poziomu wykonania wydatków. Sporządzanie miesięcznych zestawień z wykonania dochodów i wydatków budżetu Wojewody oraz środków pozyskanych z rezerw celowych
- Sporządzanie projektów odpowiedzi na pisma wpływające do Oddziału, zestawień, raportów i innych dokumentów dla Kierownictwa Urzędu i Dyrektora Wydziału

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- znajomość przepisów: ustawy o finansach publicznych i rozporządzeń wydanych na jej podstawie, ustawy o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych, ustawy o wojewódzkie i administracji rządowej w województwie
- znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o służbie cywilnej oraz wiedza z zakresu administracji publicznej
- umiejętność obsługi komputera
- 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 w zespole, komunikatywność
- umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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: 31 stycznia 2018 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%.

Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa.

Proponowane wynagrodzenie: 2500 - 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

<https://bip.malopolska.pl/muw,m,301543,2018.html> oraz wywieszono 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.

Dokumenty wymagane w niniejszym postępowaniu należy składać w języku polskim lub przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. 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.



### **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.