


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 lutego 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: sprawozdawczości budżetowej
w Oddziale Finansowo- Księgowym w Wydziale Finansów i Budżetu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

ADRES URZĘDU:

Kraków ul. Basztowa 22

WARUNKI PRACY

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

- Weryfikowanie i zatwierdzanie miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych sprawozdań z wykonania budżetu wojewody składanych przez dysponentów środków budżetowych w celu sporządzenia zbiorczych sprawozdań w systemie TREZOR
- Weryfikowanie i zatwierdzanie kwartalnych sprawozdań w zakresie rozliczania dotacji na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, sporządzenie zbiorczych sprawozdań w systemie TREZOR
- Weryfikowanie i zatwierdzanie kwartalnych sprawozdań w zakresie operacji finansowych, w celu uzyskania informacji na temat należności i zobowiązań budżetu państwa oraz sporządzenia zbiorczych sprawozdań poprzez odpowiednią aplikację Ministerstwa Finansów
- Sporządzanie zbiorczych sprawozdań budżetowych w celu uzyskania informacji na temat realizacji budżetu wojewody i przekazania do Ministerstwa Finansów w systemie TREZOR

- Sporządzanie zbiorczych sprawozdań w zakresie operacji finansowych w celu uzyskania danych statystycznych (odnośnie należności i zobowiązań) i przekazania ich do GUS
- Przygotowanie kwartalnych, zbiorczych sprawozdań o zatrudnieniu i wynagrodzeniu Rb-70
- Weryfikowanie w systemie Statystyki Resortowej Ministra Zdrowia (SSRMZ) danych dotyczących stanu zobowiązań podmiotów leczniczych m.in. SPZOZ z województwa małopolskiego oraz wprowadzanie danych do systemu rejestracji pomocy publicznej (SRPP) w zakresie udzielanej przez Wojewodę Małopolskiego pomocy publicznej, w tym pomocy publicznej w rolnictwie i rybołówstwie w celu dostarczenia odpowiednich danych Ministrowi Zdrowia w zakresie sytuacji finansowej SPZOZ oraz jednostek budżetowych a także Ministrowi Rolnictwa w zakresie udzielonej pomocy publicznej podmiotom
- Sporządzanie jednostkowych i zbiorczych sprawozdań BZ-1 w zakresie wykonania budżetu państwa oraz w zakresie zobowiązań- dysponenta głównego i dysponenta części w aplikacji Ministerstwa Finansów: TREZOR BZ

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej - potwierdzone kserokopiami świadectw pracy lub innych dokumentów
- znajomość przepisów: ustawy o finansach publicznych
- znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o służbie cywilnej oraz wiedza z zakresu administracji publicznej
- sprawna umiejętność obsługi komputera w tym pakietu 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 techniczne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w służbach finansowych
- przeszkolenie z programu finansowo- księgowego obsługującego moduł sprawozdawczości oraz systemu TREZOR
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej, rozporządzenia w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych, odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu
- umiejętność analitycznego myślenia

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: 12 lutego 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%.

Proponowane wynagrodzenie: 2600 - 2800 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 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.

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.