


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>19</b> grudnia 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor wojewódzki

do spraw: nadzoru merytoryczno-finansowego  
w Oddziale do Spraw Budżetu Polityki Społecznej w Wydziale Polityki Społecznej

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Kraków**

**ADRES URZĘDU:**

**Kraków 31-156  
ul. Basztowa 22**

### WARUNKI PRACY

krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe, zagrożenie korupcją, permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach stres, presja czasu, jednoczesne wykonywanie kilku terminowych zadań w krótkim okresie czasu

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

- Realizowanie budżetu Wojewody w zakresie zadań z obszaru polityki społecznej między innymi poprzez: dokonywanie zmian w planach finansowych, dokonywanie zmian w harmonogramach rocznych, rozliczanie miesięcznych dotacji przekazywanych do jednostek samorządu terytorialnego, analizowanie wniosków składanych potrzeb przez jednostki samorządu terytorialnego oraz wnioskuje do Wydziału Finansów i Budżetu o przekazanie miesięcznych transz dotacji dla jednostek samorządu terytorialnego; opracowywanie wniosków do właściwych Ministerstw o uruchomienie środków finansowych w ramach

rezerwy ogólnej i rezerw celowych,

- Analizowanie wykonania budżetu z uwzględnieniem kontroli prawidłowości pobierania dochodów oraz wydatkowania przyznanej dotacji w poszczególnych jednostkach samorządu terytorialnego i środków w jednostkach podległych,
- Planowanie budżetu Wojewody w zakresie działania Wydziału (w układzie tradycyjnym w horyzoncie czasowym 2-letnim, w układzie zadaniowym - w horyzoncie czasowym 4-letnim) - poprzez opracowanie założeń do planu, opracowanie planu wydatków i dochodów budżetowych, podział środków finansowych dla Wydziału, jednostek samorządu terytorialnego oraz jednostek podległych,
- Kontrolowanie prawidłowości wykorzystania środków finansowych przez jednostki samorządu terytorialnego w celu zapewnienia racjonalnego, efektywnego i terminowego wykorzystania środków publicznych oraz realizacji zadań, na które środki te zostały przeznaczone, zgodnie z przepisami prawa i ustalonymi procedurami,
- Zbieranie, gromadzenie i przetwarzanie danych, w tym w zakresie rozliczania środków publicznych, poprzez pozyskiwanie i zanalizowanie informacji z jednostek samorządu terytorialnego w celu opracowania zbiorczych zestawień dla potrzeb statystycznych, analitycznych i planistycznych Ministerstwa Rodziny Pracy i Polityki Społecznej i innych organów rządowych w zakresie realizacji wieloletniego programu wsparcia finansowego gmin w zakresie dożywiania „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”, opłaty składek na ubezpieczenie zdrowotne oraz ubezpieczenie emerytalno-rentowe.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej - potwierdzone kopiami świadectw pracy lub innych dokumentów
- znajomość przepisów z zakresu ustaw i przepisów wykonawczych do ustaw: o pomocy społecznej, o finansach publicznych, o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, o świadczeniach rodzinnych, karta dużej rodziny, o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, zasiłków dla opiekunów, prawo energetyczne, o świadczeniach wychowawczych
- znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o służbie cywilnej oraz wiedza z zakresu administracji publicznej
- znajomość przepisów kancelaryjno-biurowych
- dobra znajomości obsługi komputera
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze finansów publicznych
- znajomość oprogramowania CAS (centralnej aplikacji statystyczna), BUZA (budżet zadaniowy)
- umiejętność syntetycznego i analitycznego myślenia
- obiektywizm
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole
- swoboda wypowiedzi
- umiejętność pracy w sytuacjach stresujących, zwłaszcza pod presją czasu
- umiejętność negocjacji
- umiejętność rozwiązywania problemów i działania w sytuacjach nieprzewidywalnych
- dobra organizacja pracy
- zaangażowanie

## 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: 19 grudnia 2016 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: 2700 - 2900 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/Article/id,286792.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 komisyjnemu 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.