


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 marca 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: planowania i realizacji budżetu, w tym budżetu zadaniowego (stanowisko nr 4) 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

- Koordynowanie i nadzorowanie realizacji części sprawnościowej oraz finansowej budżetu Wojewody Małopolskiego w układzie zadaniowym, w tym opracowywanie metodologii do badania efektywności i skuteczności budżetu zadaniowego, prowadzenie nadzoru nad zmianami w celach i miernikach oraz wartościach docelowych mierników, weryfikowanie i analiza materiałów przygotowywanych przez komórki organizacyjne urzędu oraz jednostki administracji zespolonej, prowadzenie bieżącej ewidencji zmian w części sprawnościowej budżetu oraz kontrolowanie zgodność planu wydatków w układzie tradycyjnym z układem zadaniowym budżetu Wojewody w celu zapewnienia realizacji zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz uzyskania informacji w zakresie realizacji budżetu Wojewody i przekazania jej do

Ministerstwa Finansów

- 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 zawiadomień do zainteresowanych jednostek o dokonanych zmianach w planie wydatków oraz budżecie w układzie zadaniowym. Weryfikowanie wprowadzonych zmiany w systemach informatycznych
- Koordynowanie prac nad projektem budżetu Wojewody Małopolskiego oraz opracowanie planu dochodów i wydatków budżetu w układzie zadaniowym, w tym przygotowywanie formularzy do opracowania projektu budżetu w układzie zadaniowym zawierające propozycje układu funkcji, zadań, podzadań i działań na kolejny rok budżetowy, weryfikowanie materiałów przygotowanych przez komórki organizacyjne urzędu i jednostki administracji zespolonej, sporządzanie wymaganych formularzy budżetowych w aplikacji TREZOR BUZA, sporządzanie prognoz do projektu planu wydatków budżetu z uwzględnieniem wskaźników makroekonomicznych oraz formularza opisowego projektu części budżetowej oraz sporządzanie planu dochodów i wydatków budżetu Wojewody oraz zestawień zaplanowanych celów i mierników podzadań i działań wraz z określeniem ich wartości bazowej oraz docelowej, w celu zapewnienia właściwego poziomu finansowania realizowanych zadań oraz zgodnego z przepisami ujęcia efektów realizacji zadań w części sprawnościowej
- Opracowywanie materiałów i zestawień do projektu budżetu Wojewody Małopolskiego oraz planu dochodów i wydatków w każdym etapie prac planistycznych w zakresie dochodów i wydatków budżetu Wojewody w układzie tradycyjnym. Weryfikowanie sporządzonych projektów planów finansowych oraz planów finansowych. Opracowywanie materiałów do projektu budżetu zadaniowego oraz aktualizacja wieloletniego planu finansowego państwa
- Sporządzanie sprawozdania Rb-BZ1 w aplikacji TREZOR BUZA na podstawie wykazu przyjętych celów i mierników na dany rok budżetowy z planu, planu po zmianach i wykonania wartości docelowych mierników oraz z planu i planu po zmianach w części finansowej budżetu w układzie zadaniowym, weryfikowanie i analizowanie materiałów przygotowywanych przez komórki organizacyjne urzędu oraz jednostki administracji zespolonej w celu spełnienia obowiązku przekazania informacji do Ministerstwa Finansów oraz przygotowania materiałów niezbędnych do analizy budżetu w układzie zadaniowym w części finansowej oraz sprawnościowej
- 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 zawiadomienia do Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego, Wydziałów, jednostek administracji zespolonej i jednostek samorządu terytorialnego o przyznaniu dodatkowych środków na realizację zadań oraz dokonuje analizy wykorzystania tych środków w celu zapewnienia kontroli prawidłowego ich wykorzystania
- Koordynowanie procesu opracowania Wieloletniego Planu Finansowego Państwa (WPF), w tym przygotowywanie wstępnego formularza do opracowania materiałów niezbędnych do aktualizacji WPF zawierającego ustalony układ funkcji, zadań, podzadań i działań na kolejny rok budżetowy, weryfikowanie materiałów przygotowanych przez komórki organizacyjne urzędu oraz jednostki administracji zespolonej, sporządzanie aktualizacji WPF w aplikacji TREZOR BUZA z uwzględnieniem wskaźników makroekonomicznych w celu zapewnienia prawidłowego planowania i realizacji budżetu w układzie zadaniowym w perspektywie wieloletniej
- Sporządzanie projektów odpowiedzi na pisma wpływające do Oddziału, zestawienia, raporty i inne dokumenty dla Kierownictwa Urzędu i Dyrektora Wydziału

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze finansów publicznych- 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 wojewódzkie 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

- Wykształcenie: wyższe lub podyplomowe z zakresu administracji publicznej, finansów lub rachunkowości
- zdolność analitycznego myślenia
- odpowiedzialność, rzetelność
- dokładność
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, łatwość nawiązywania kontaktów
- umiejętność pracy pod presją czasu
- umiejętność analizowania danych liczbowych
- biegła umiejętność obsługi komputera
- zdolności organizacyjne

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 marca 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 (stanowisko nr 4).

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: 2500 – 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 <http://bip.malopolska.pl/muw,m,294303,2017.html> oraz wywieszzone 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.