


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>10</b> kwietnia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny księgowy

do spraw: realizacji obsługi finansowej Urzędu.  
Biuro Obsługi Urzędu.

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Opole**

### ADRES URZĘDU:

**45-082 Opole  
ul. Piastowska 14**

### WARUNKI PRACY

Zagrożenie korupcją.

Reprezentowanie Urzędu na zewnątrz.

Narzędzia pracy: standardowy zestaw komputerowy.

Warunki architektoniczne budynku Urzędu: drzwi odpowiedniej szerokości, winda, toalety, podnośnik dla osób niepełnosprawnych.

### ZAKRES ZADAŃ

- Nadzorowanie prowadzenia rachunkowości OUW oraz pozostałych dysponentów budżetu Wojewody działających w strukturze Urzędu ;
- Dysponowanie środkami pieniężnymi ;
- Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych ;
- Nadzorowanie sporządzania projektu budżetu oraz układu wykonawczego budżetu OUW ;
- Realizowanie wydatków i dochodów budżetowych OUW ;
- Sprawowanie nadzoru nad gospodarką materiałową i mieniem OUW;
- Opracowywanie procedur dotyczących, min.: rachunkowości, kontroli finansowej, procesów pobierania i gromadzenia środków publicznych, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych, zwrotu środków publicznych, gospodarki materiałowej i mienia OUW.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe Zgodnie z art. 54 ust.2 p-kt5 ustawy o finansach publicznych.
- doświadczenie zawodowe: Zgodnie z art. 54 ust.2 p-kt5 ustawy o finansach publicznych.
- Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych.
- Znajomość przepisów ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
- Znajomość przepisów ustaw o : służbie cywilnej ; wojewodzie i administracji rządowej w województwie.

- Znajomość przepisów ustaw o: systemie ubezpieczeń społecznych; świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
- Znajomość przepisów ustaw o: podatku od osób fizycznych; podatku od towarów i usług, ustawy prawo zamówień publicznych.
- Znajomość przepisów ustaw : Kodeks Postępowania Administracyjnego; Kodeks Pracy.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 3 lata pracy w administracji publicznej.
- Przeszkolenie z zakresu księgowości budżetowej.
- Znajomość obsługi komputera i programów z zakresu księgowości, płac i gospodarki materiałowej.

## 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Opolski Urząd Wojewódzki  
Sekretariat Dyrektora Generalnego, pok. 251  
ul. Piastowska 14  
45-082 Opole  
z dopiskiem „oferta pracy - nr ogłoszenia....”

## 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%.  
Lista kandydatów zakwalifikowanych do kolejnego etapu postępowania kwalifikacyjnego zostanie

opublikowana na stronie [www.bip.opole.uw.gov.pl](http://www.bip.opole.uw.gov.pl) w zakładce: oferty pracy - ogłoszenia o naborze oraz na tablicy ogłoszeń w gmachu OUW ( II piętro ).

Urząd jest przyjazny dla osób niepełnosprawnych.

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. Niewykorzystane oferty zostaną zniszczone komisyjnie po upływie minimum 3 miesięcy od zakończenia naboru.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celach rekrutacyjnych jest Wojewoda Opolski z siedzibą w Opolu, ul. Piastowska 14. Dane nie będą udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 7 pkt 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Podanie danych w zakresie wymaganym Kodeksem Pracy jest obligatoryjne, a w pozostałym jest dobrowolne.

Dodatkowe informacje: (77) 4 524 255 lub 665 .

## 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.