


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>25</b> kwietnia 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: planowania i realizacji budżetu Wojewody  
w Wydziale Finansów i Budżetu

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Opole**

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie Urzędu.

Reprezentowanie Urzędu na zewnątrz.

Narzędzia pracy: standardowy zestaw komputerowy.

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

## ZAKRES ZADAŃ

- Opracowywanie i sporządzanie projektu budżetu Wojewody na trzy kolejne lata, oraz sporządzanie planu finansowego budżetu Wojewody na dany rok budżetowy w układzie obowiązującej klasyfikacji budżetowej w powiązaniu z budżetem zadaniowym oraz w układzie zadaniowym z wyszczególnieniem celów i mierników
- Podejmowanie inicjatywy własnej oraz na wnioski jednostek podległych wojewodzie na rzecz zwiększenia budżetu Wojewody
- Wprowadzanie i zatwierdzanie w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa (TREZOR) • projektu planów finansowych budżetu Wojewody Opolskiego • planów finansowy budżetu Wojewody Opolskiego • rozdysponowanie środków dla beneficjentów niższego stopnia • wnioski o przyznania środków z rezerw celowych i rezerwy ogólnej budżetu państwa, na zadania objęte budżetem Wojewody.
- Sporządzanie decyzji wprowadzających zmiany w planie wydatków budżetu Wojewody lub decyzji blokujących nadwyżkę środków zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawowymi,
- Aktualizowanie planów inwestycyjnych oraz ocenianie efektywności wykorzystania środków budżetowych przeznaczonych na finansowanie zadań inwestycyjnych w państwowych jednostkach budżetowych oraz z dotacji udzielonych z budżetu państwa
- Przygotowywanie umów na przekazywanie dotacji celowej samorządu terytorialnego oraz nadzorowanie i zatwierdzanie rozliczenie środków przekazanych w formie dotacji celowej w zakresie zwalczania narkomanii, działalności gospodarczej, ochrony środowiska, rolnictwa i łowiectwa.
- Weryfikowanie materiałów jednostkowe - wniosków o zwrot części wydatków poniesionych w ramach funduszu sołeckiego oraz sporządzanie wniosków o środki do Ministerstwa Finansów i na podstawie decyzji Ministra Finansów przekazywanie środków do gmin oraz obsługiwanie sprawy związanych z

funduszem sołeckim w trakcie roku.

- Sporządzanie bazy działań, celów i mierników wraz ze sposobem ich wyliczania oraz sporządzanie i analizowanie zmian w wielkościach mierników w trakcie roku budżetowego.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość prawa administracyjnego, przepisów ustawowych i wykonawczych w zakresie finansów publicznych, zasad rachunkowości budżetowej oraz ustaw o jednostkach samorządu terytorialnego
- znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie i ustawy o służbie cywilnej
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- umiejętność komunikacji pisemnej
- umiejętność argumentacji
- umiejętność obsługi komputera - środowiska MS Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w administracji publicznej w obszarze księgowo - finansowym
- dobra znajomość przepisów (ustaw) szczegółowych, regulujących finansowanie zadań z budżetu Wojewody, w ramach nadzorowanych działów gospodarki narodowej
- umiejętność pracy w sytuacjach stresowych
- umiejętność pracy w zespole

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 kwietnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Opolski Urząd Wojewódzki  
Sekretariat Dyrektora Generalnego pok. 251  
Piastowska 14

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest Wojewoda Opolski, którego siedzibą jest Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: W sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych poprzez adres mail : [iod@opole.uw.gov.pl](mailto:iod@opole.uw.gov.pl), lub listownie na adres: Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim.
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## 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%.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu postępowania kwalifikacyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo.

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.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto 2500 zł.

Dodatkowe informacje pod nr 77 45-24-372

## 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.