

| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|-------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 16 stycznia 2017 | 1 | 1 | archiwalny |   |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: realizacji dochodów budżetu państwa
w Wydziale Finansów i Budżetu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie Urzędu.

Narzędzia pracy: standardowy zestaw komputerowy.

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

ZAKRES ZADAŃ

- Rozliczanie dochodów budżetu Wojewody Opolskiego m.in. z jednostek samorządowych z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej, zwrotów dotacji niewłaściwie wykorzystanych, zwróconych po ustawowym terminie, z tytułu kar i opłat legalizacyjnych, nakładanych na podstawie prawa budowlanego i prowadzenie ewidencji księgowej dochodów budżetowych w systemie finansowo - księgowym,
- Prowadzenie działań windykacyjnych wobec nieuregulowanych należności budżetowych (kierowanie upomnień, wezwań do zapłaty, naliczanie odsetek, waloryzacji należności, wystawianie tytułów wykonawczych),
- Sporządzanie jednostkowych sprawozdań budżetowych miesięcznych, kwartalnych i rocznych z realizacji dochodów i zaległości w należnościach budżetowych oraz sprawozdań finansowych, szczegółowe weryfikowanie sprawozdań przedkładanych przez jednostki samorządu terytorialnego z wykonania planu dochodów z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej (82 jednostki),
- Rozliczanie zrefundowanych wydatków z budżetu państwa, z tytułu realizacji programów dofinansowywanych ze środków Unii Europejskiej oraz zwroty dotacji celowych budżetu państwa (nieprawidłowo wykorzystanych środków przez beneficjenta), otrzymanych przez beneficjentów na współfinansowanie projektów z udziałem środków unijnych,
- Obsługiwanie Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR w bezpośredniej łączności z Ministerstwem Finansów,
- Prowadzenie postępowań administracyjnych oraz przygotowywanie projektów decyzji w celu udzielania (w uzasadnionych przypadkach), jednostkom samorządu terytorialnego, ulg w spłacie należności budżetu państwa w zakresie umarzania, odraczania i rozkładania na raty spłat należności,
- Prowadzenie spraw formalno - rachunkowych w zakresie należności budżetu państwa,
- Terminowe przekazywanie zrealizowanych dochodów budżetowych na rachunek Ministerstwa Finansów

oraz dokonywanie zwrotów nienależnie wpłaconych i nadpłaconych należności.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- Znajomość przepisów w zakresie finansów publicznych, zasad rachunkowości budżetowej, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, ustawy ordynacja podatkowa, prawa budowlanego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji wraz z aktami wykonawczymi
- Znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows - World, Excel, programy finansowo-księgowe)
- Umiejętność komunikacji interpersonalnej oraz pracy w zespole
- 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 administracji publicznej lub na stanowiskach finansowo - księgowych
- Umiejętność interpretacji przepisów prawa oraz podejmowania samodzielnych decyzji
- Dyspozycyjność

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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: 16 stycznia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Opolski Urząd Wojewódzki
Sekretariat Dyrektora Generalnego
pok. 251
Piaستowska 14
45-082 Opole

z dopiskiem "oferta pracy nr "

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/kandydatek zakwalifikowanych do kolejnego etapu postępowania kwalifikacyjnego zostanie opublikowana na stronie www.bipouw.e-wojewoda.pl w zakładce: oferty pracy - ogłoszenia o naborze i 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 kandydaci/kandydatki mogą odebrać w Oddziale Kadr Urzędu. Nieodebrane 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 obowiązkowe, a w pozostałym jest dobrowolne.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto 2200 zł.

Dodatkowe informacje pod nr 77 45-24-283.

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.