

# Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu

45-082 Opole ul. Piastowska 14

Ogłoszenie nr 91312 / 20.01.2022

## Starszy Inspektor Wojewódzki

Do spraw: planowania i nadzoru nad przedsięwzięciami inwestycyjnymi oraz zastępstwa kierownika Oddziału Budżetu Wydział Finansów i Budżetu, Oddział Budżetu

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Opole  
ul. Piastowska 14

31 stycznia  
2022 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Ustala i opracowuje plan priorytetowych zadań inwestycyjnych finansowanych z budżetu Wojewody, weryfikuje przedłożone programy inwestycyjne oraz nadzoruje ich realizację, a także opracowuje projekty budżetu Wojewody na trzy kolejne lata oraz sporządza plan finansowego budżetu Wojewody na dany rok budżetowy.
- Podejmuje inicjatywy własne Wydziału Finansów i Budżetu (dysponenta głównego) oraz koordynuje i weryfikuje projekty wniosków wydziałów merytorycznych i jednostek zespolonych o przyznanie środków z rezerw budżetu państwa,
- Wprowadza i zatwierdza w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa (TREZOR): • projekt planu finansowego budżetu Wojewody Opolskiego, • plan finansowy budżetu Wojewody Opolskiego, • rozdysponowanie środków dla beneficjentów niższego stopnia, • wnioski o przyznanie środków z rezerw celowych i rezerwy ogólnej budżetu państwa, na zadania objęte budżetem Wojewody, • wnioski o blokadę planu wydatków, • decyzje Wojewody Opolskiego zmieniające lub blokujące plan wydatków.
- Nadzoruje realizację budżetu Wojewody i sporządza decyzje w zakresie przesunięcia środki pomiędzy zadaniami lub decyzje blokujące nadwyżkę środków, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawowymi, w celu prawidłowego i racjonalnego wykorzystania środków finansowych. Ponadto nadzoruje i zatwierdza wszelkie zmiany w planie wydatków budżetu Wojewody dokonywane na podstawie decyzji oraz sporządza lub zatwierdza powiadomienia w tym zakresie przekazywane jednostkom samorządu terytorialnego oraz jednostkom podległym Wojewodzie
- Aktualizuje plany inwestycyjne oraz ocenia efektywność wykorzystania środków budżetowych przeznaczonych na finansowanie zadań inwestycyjnych w państwowych jednostkach budżetowych oraz z dotacji udzielonych z budżetu państwa
- Dokonuje okresowych ocen z realizacji dochodów i wydatków w ramach budżetu Wojewody oraz weryfikuje sprawozdania jednostkowe w części sprawnościowej i sporządza zbiorcze okresowe sprawozdania z wykonania wydatków budżetu Wojewody w układzie zadaniowym,
- Przygotowuje umowy na przekazywanie dotacji celowej samorządu terytorialnego oraz nadzoruje i zatwierdza rozliczenie

środków przekazanych w formie dotacji celowej w zakresie zwalczania narkomanii, działalności gospodarczej, ochrony środowiska, rolnictwa i łowiectwa.

- Współdziała z merytorycznymi Wydziałami Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego, zespolonymi służbami i inspekcjami

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 4 lata i 6 miesięcy w obszarze finansów publicznych
- Znajomość prawa administracyjnego, przepisów ustawowych i wykonawczych w zakresie finansów publicznych, zasad rachunkowości budżetowej, ustaw o jednostkach samorządu terytorialnego,
- Znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie oraz ustawy o służbie cywilnej
- 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

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub wyższe uzupełnione ekonomicznymi studiami podyplomowymi
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność pracy w sytuacjach stresowych,
- dobra znajomość zagadnień dot. budżetowania zadaniowego w administracji publicznej
- dobra znajomość przepisów (ustaw) szczegółowych, regulujących finansowanie zadań z budżetu Wojewody, w ramach nadzorowanych działów gospodarki narodowej

## Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne
- Dodatek za wysługę lat
- Nagrody jubileuszowe
- Nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej
- Niskooprocentowane pożyczki mieszkaniowe z ZFŚS
- Integracyjne spotkania pracowników Urzędu i ich rodzin
- Przedświąteczna pomoc finansowa
- Możliwość przystąpienia do Pracowniczej Kasy Zapomogowo- Pożyczkowej i korzystania z nieoprocentowanych pożyczek
- Możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie
- Możliwość dofinansowania do studiów podyplomowych i innych form kształcenia podnoszących kwalifikacje zawodowe

## Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

## Warunki pracy

- Praca w siedzibie Urzędu na III p.
- Narzędzia pracy: standardowy zestaw komputerowy
- Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## Aplikuj do: 31 stycznia 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 91312" na adres: **Sekretariat Dyrektora Generalnego pok. 251**  
**Piastowska 14, 45-082 Opole**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **77 4524372**

- Dokumenty należy złożyć do: **31.01.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

### Przetwarzanie danych osobowych

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: administratorem Państwa danych jest Wojewoda Opolski, którego siedzibą jest Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, tel. 74524125, email: bok@opole.uw.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: w sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych poprzez adres e-mail 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 oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
  1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
  5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
  2. art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
  3. art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
- Informacje o wymogu podania danych: Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane