


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
23 września 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

zastępca głównego księgowego

do spraw: realizacji obsługi finansowej Urzędu.
w Biurze Inwestycji, Logistyki i Zamówień Publicznych.

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Zagrożenie korupcją.

Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

Narzędzia pracy: standardowy zestaw komputerowy.

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

ZAKRES ZADAŃ

- Współpraca z Głównym Księgowym w zakresie nadzorowania podczas prowadzenie rachunkowości OUW oraz pozostałych dysponentów budżetu Wojewody działających w strukturze Urzędu.
- Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym .
- Dysponowanie środkami pieniężnymi pod nieobecność Głównego Księgowego.
- Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych . Wyniki kontroli przedstawia Głównemu Księgowemu Urzędu.
- Nadzorowanie sporządzania projektu budżetu oraz układu wykonawczego budżetu OUW. Projekt planu budżetu przedstawia Głównemu Księgowemu.
- Udział w realizacji wydatków i dochodów budżetu Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego .
- Sprawowanie bezpośredniego nadzór nad gospodarką materiałową i mieniem OUW.
- Współpraca z Głównym Księgowym podczas opracowywania procedur rachunkowości, kontroli finansowej, procesów pobierania i gromadzenia środków publicznych, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych, zwrotu środków publicznych, gospodarki materiałowej i mieniem Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe Zgodnie z art.54, ust.2, pkt.5 Ustawy o finansach publicznych.
- doświadczenie zawodowe: Długość stażu pracy zgodnie z art. 54 ust.2 p-kt5 ustawy o finansach

publicznych oraz 3 lata doświadczenie na stanowisku kierowniczym w jednostkach sektora finansów 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 kodeksu postępowania administracyjnego.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- 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 przeszkolenie z zakresu księgowości budżetowej.
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość obsługi komputera i programów z zakresu księgowości, płac i gospodarki materiałowej.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 września 2016 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 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.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze 5250 zł. brutto.

Dodatkowe informacje: (77) 4 524 256 lub (77) 4 524 261

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.