


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 maja 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: opracowywania i analizowania budżetu Wojewody
w Oddziale Planowania i Analiz w Wydziale Finansów i Budżetu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Rzeszów

ADRES URZĘDU:

Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie
ul. Grunwaldzka 15
35-959 Rzeszów

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa w pozycji siedzącej, przy monitorze ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy,
- obsługa urządzeń biurowych (komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka),
- kontakt z klientem wewnętrznym i zewnętrznym.

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym, na V piętrze Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie przy ul. Grunwaldzkiej 15. Wejście główne posiada podjazdy dla osób niepełnosprawnych. Szerokość głównych drzwi wejściowych do budynku i drzwi wewnętrznych oraz ciągów komunikacyjnych jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Budynek wyposażony jest w windy do VI piętra. Windy posiadają sygnalizację dźwiękową informującą o pozycji windy. Osoby niepełnosprawne mogą korzystać z przestrzennych toalet, zlokalizowanych na każdej kondygnacji, od parteru do VI piętra. Na parkingu przed siedzibą Urzędu znajduje się odpowiednio oznakowane miejsce parkingowe dla osób niepełnosprawnych. W przypadku wykonywania obowiązków służbowych poza siedzibą Urzędu, nie jest możliwe określenie otoczenia organizacyjno-technicznego.

ZAKRES ZADAŃ

- opracowywanie materiałów do projektu budżetu dochodów, wydatków bieżących, w tym planu rzeczowych zadań, Wieloletniego Planu Finansowego Państwa oraz budżetu zadaniowego, przygotowywanie propozycji podziału przyznanego na dany rok budżetowy limitu wydatków w rozbiu na wydziały PUW, służby, inspekcje i straże wojewódzkie oraz jednostki organizacyjne podporządkowane lub nadzorowane przez Wojewodę oraz przekazywanie tym jednostkom oraz jednostkom samorządu terytorialnego informacji w zakresie kwot dochodów i wydatków (dotacji) przyjętych przez Radę Ministrów w projekcie budżetu państwa,
- opracowywanie i przekazanie do Ministerstwa Finansów planu dochodów i wydatków, zaktualizowanego Wieloletniego Planu Finansowego Państwa, budżetu zadaniowego do ustawy budżetowej w zakresie zadań realizowanych przez Wojewodę, weryfikacja z tego zakresu materiałów złożonych przez wydziały PUW i jednostki realizujące budżet Wojewody,
- sporządzanie okresowych analiz z przebiegu wykonania dochodów i wydatków oraz zadań realizowanych

przez wydziały PUW, służby, inspekcje i straże wojewódzkie oraz jednostki organizacyjne podporządkowane lub nadzorowane przez Wojewodę oraz z wykorzystania przez jednostki samorządu terytorialnego dotacji,

- przygotowywanie Wojewodzie propozycji podziału rezerwy na nieprzewidziane wydatki bieżące oraz sporządzanie opinii finansowych do wniosków złożonych w tym zakresie przez jednostki realizujące budżet Wojewody,
- przygotowywanie i koordynacja wystąpień do Ministra Finansów o zwiększenie planu wydatków bieżących z rezerw celowych budżetu państwa oraz rezerwy ogólnej,
- analizowanie i opiniowanie wniosków w sprawie zmian w planie wydatków bieżących, w tym dotacji składanych do Wojewody przez Wydziały, służby, inspekcje i straże wojewódzkie oraz jednostki organizacyjne podporządkowane lub nadzorowane przez Wojewodę pod kątem ich zgodności z obowiązującą klasyfikacją budżetową i ustawą o finansach publicznych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe w obszarze realizacji zadań na stanowisku związanym z finansami - powyżej 3 lat,
- znajomość przepisów prawnych: ustawy o finansach publicznych, o służbie cywilnej, ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, instrukcji kancelaryjnej,
- umiejętność obsługi programów MS Word, MS Excel.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie świadectw pracy lub zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających niezbędne powyżej 3 - letnie doświadczenie zawodowe w obszarze realizacji zadań na stanowisku związanym z finansami (dokumenty jednoznacznie potwierdzające doświadczenie zawodowe)
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 maja 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie
Kancelaria Urzędu, pok. 27
ul. Grunwaldzka 15
35-959 Rzeszów

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, wynosi co najmniej 6%.

Oświadczenia powinny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie (wzór oświadczeń dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie w zakładce: Praca w Urzędzie - Wzory oświadczeń).

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Tylko osoby, których oferty spełniły wymagania formalne, zostaną poinformowane telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego.

Metody i techniki naboru zastosowane w naborze: rozmowa kwalifikacyjna, test wiedzy, jeżeli do II etapu zostanie zakwalifikowanych co najmniej 10 osób, próbki pracy wynikające z wymagań niezbędnych.

Oferty kandydatek/kandydatów niewyłonionych w trakcie naboru możliwe będą do odebrania w ciągu 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku naboru. Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 17 867 12 10.

LEGENDA



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.