


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
27 czerwca 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

kierownik oddziału

do spraw: Administracyjno-Gospodarczego
w Biurze Obsługi Urzędu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Białystok

ADRES URZĘDU:

**Podlaski Urząd Wojewódzki
ul. Mickiewicza 3
15-213 Białystok**

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,
- kontakt z klientem zewnętrznym,
- zagrożenie korupcją.

Praca wykonywana w budynku Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego przy ul. Mickiewicza 3. Stanowisko pracy mieści się na parterze. Budynek uwzględnia potrzeby osób niepełnosprawnych w zakresie przystosowania pomieszczeń higieniczno-sanitarnych i ciągów komunikacyjnych oraz wymagań dostępności dla osób na wózkach inwalidzkich (podjazd, windy).

Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia. W budynku zachowane są wynikające z przepisów prawa budowlanego wymagane parametry, kubatura pomieszczeń, ich wysokość, szerokość drzwi, oświetlenie a także ergonomia stanowiska pracy.

Stanowisko pracy z monitorem ekranowym spełnia minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii.

ZAKRES ZADAŃ

- sprawowanie merytorycznego nadzoru nad procesem związanym z gospodarowaniem środkami publicznymi związanymi z utrzymaniem Urzędu, tj. planowaniem, wydatkowaniem i rozliczaniem środków budżetowych w planie finansowym w budżecie tradycyjnym i zadaniowym,
- sprawowanie merytorycznego nadzoru nad prowadzeniem spraw związanych z administrowaniem nieruchomości Skarbu Państwa, będącymi w trwałym zarządzie lub użytkowaniu Urzędu,
- nadzorowanie procesu wyłaniania wykonawców dostaw i usług o wartości szacunkowej do 30 tys. euro (netto) finansowanych ze środków przeznaczonych na zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Urzędu,
- sprawowanie merytorycznego nadzoru nad prowadzeniem ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz przeprowadzaniem inwentaryzacji,
- sprawowanie merytorycznego nadzoru nad prowadzeniem spraw związanych z zapewnieniem sprawnej łączności telefonii stacjonarnej i komórkowej Urzędu,

- nadzorowanie prawidłowego wykonywania czynności kancelaryjnych pracowników kancelarii ogólnej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- powyżej 3 lat stażu pracy w administracji publicznej,
- znajomość przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2014 r., poz. 1111 z późn. zm.),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 j.t.),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 168 j.t.),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 j.t.),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2015 r., poz. 1774 z późn. zm.),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2016 r., poz. 290 j.t.),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r., poz. 613 z późn. zm.),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.),
- umiejętność obsługi komputera,
- posiadanie następujących kompetencji: komunikacja, kreatywność, organizacja pracy i orientacja na osiąganie rezultatów, umiejętność argumentowania, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność, rzetelność i terminowość, wykorzystywanie wiedzy merytorycznej i doskonalenie zawodowe, współpraca z innymi, zarządzanie ludźmi,
- 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 obszarze finansów publicznych lub gospodarowania nieruchomościami.

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 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 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: 27 czerwca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Podlaski Urząd Wojewódzki
Biuro Organizacji i Kadr
Oddział Kadr i Szkolenia, pok. 37
ul. Mickiewicza 3
15-213 Białystok
z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej - ogłoszenie 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%.

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: ok. 3.800 zł

Informacje o kolejnych etapach naboru będą dostępne na stronie internetowej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego: www.bialystok.uw.gov.pl w zakładce Ogłoszenia/ Praca w Podlaskim Urzędzie Wojewódzkim/ Dodatkowe informacje dla kandydatów II i III etap.

Zachęcamy do skorzystania z wzorów oświadczeń zamieszczonych na stronie internetowej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 85-74-39-306.

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.