

# Podlaski Urząd Wojewódzki w Białymstoku

15-213 Białystok Ul. Mickiewicza 3

Ogłoszenie nr 91495 / 22.01.2022

## Starszy Specjalista

Do spraw: redystrybucji środków finansowych samorządom powiatowym oraz samorządowi województwa w Wydziale Finansów i Budżetu

#administracja publiczna

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- sporządza zbiorcze sprawozdania o dotacjach i wydatkach (Rb-50) składanych przez jednostki samorządu terytorialnego z wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami
- przygotowuje dyspozycje przekazania dotacji celowych na zadania realizowane przez samorząd województwa i powiaty
- przygotowuje dyspozycje przekazania środków dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych na realizację zadań określonych ustawami.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 18 miesięcy w obszarze rachunkowości
- znajomość przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
- znajomość przepisów ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości
- znajomość przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
- znajomość przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej,
- posiadanie następujących kompetencji: komunikacja, umiejętność argumentowania, odporność na stres

- 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

## **Co oferujemy**

- stabilne zatrudnienie - umowa o pracę,
- dogodne i elastyczne godziny pracy,
- benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie (tzw. trzynastka), dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia), nagrody jubileuszowe zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- możliwość rozwoju zawodowego,
- kursy, szkolenia oraz możliwość dofinansowania do wybranych form edukacji,
- atrakcyjny pakiet socjalny: dofinansowanie do wypoczynku, dopłaty do działalności kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej, karty podarunkowe, pożyczki mieszkaniowe na preferencyjnych warunkach, dopłaty do żłobka, przedszkola i klubu dziecięcego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego,
- możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- możliwość dołączenia do ubezpieczenia grupowego,
- możliwość ubiegania się o mianowanie na urzędnika służby cywilnej, co uprawnia - po zdanim egzaminie - do dodatkowych uprawnień (np. dodatkowy urlop do 12 dni, dodatek finansowy, większa ochrona zatrudnienia i wynagrodzenia),
- parking samochodowy oraz stojaki na rowery.

## **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 administracyjno-biurowa,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy.

Praca wykonywana w budynku Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego przy ul. Mickiewicza 3. Stanowisko pracy mieści się na III piętrze. 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.

## Dodatkowe informacje

- ogłoszenie zostało opublikowane w BIP KPRM, BIP i stronie internetowej Urzędu, nie ponosimy odpowiedzialności za treść przedruków umieszczanych w innych miejscach,
- w ofercie prosimy o podanie numeru ogłoszenia oraz danych kontaktowych (adres e-mail, numer telefonu). Informacje o kolejnych etapach naboru będą przesyłane do zakwalifikowanych kandydatów pocztą elektroniczną (bądź telefonicznie w przypadku braku adresu e-mail). Kandydaci, którzy nie zostaną dopuszczeni do kolejnych etapów rekrutacji nie będą o tym fakcie informowani.
- kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane, opatrzone datą oświadczenia. Oferty nie podlegają uzupełnieniu. Brak któregokolwiek z dokumentów, o których mowa w „dokumentach niezbędnych”, będzie skutkowało, odrzuceniem oferty,
- zachęcamy do skorzystania z wzorów oświadczeń zamieszczonych na stronie internetowej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego <https://www.gov.pl/web/uw-podlaski/Wzory-oswiadczen>
- prosimy o przesyłanie tylko tych dokumentów, które są wymienione w niezbędnych bądź zalecanych. Nie ma potrzeby wysyłania wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą się przydać,
- w przypadku, gdy liczba kandydatów spełniających wymagania określone w ogłoszeniu wyniesie co najmniej 20, informacje dotyczące drugiego etapu będą dostępne na stronie internetowej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego pod adresem: <https://www.gov.pl/web/uw-podlaski/Dodatkoweinformacjedlakandydatowokolejnyhetapachnaboru>
- wszystkie szczegóły rekrutacji określa Procedura naboru na wolne stanowiska pracy w Podlaskim Urzędzie Wojewódzkim dostępna pod adresem: <https://www.gov.pl/web/uw-podlaski/procedura-naboru-na-wolne-stanowiska-pracy-w-podlaskim-urzedzie-wojewodzki> m
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane,
- oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia naboru.

## 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
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- 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: 2 lutego 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **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 .....”.**

**- aplikuj w formie elektronicznej poprzez skrzynkę podawczą na ePUAP Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku - /4868hwsklk/skrytka**

**- aplikuj podczas osobistej wizyty w Punkcie Obsługi Klienta Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, ul. Mickiewicza 3 (parter)**

**W przypadku osobistej wizyty w Urzędzie, należy pamiętać o zakrywaniu ust i nosa, a także o dezynfekcji rąk po wejściu do budynku.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(85) 74 39 378**

- Dokumenty należy złożyć do: **02.02.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

### Przetwarzanie danych osobowych

#### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Wojewoda Podlaski, ul. Mickiewicza 3, 15-213 Białystok,

- kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych w Podlaskim Urzędzie Wojewódzkim w Białymstoku, ul. Mickiewicza 3, 15-213 Białystok, adres e-mail: [iod@bialystok.uw.gov.pl](mailto:iod@bialystok.uw.gov.pl),

- cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru,

- informacje o odbiorcach danych: 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:

prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;  
prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;  
prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

prawo do usunięcia danych osobowych;

- żądanie realizacji tych praw należy przesać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

art. 221 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;

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. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 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.