


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

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny księgowy budżetu wojewody

do spraw: nadzoru nad ewidencją księgową i sprawozdawczością budżetu wojewody
Oddział Księgowości Wydziału Finansów i Budżetu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

ADRES URZĘDU:

Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy zlokalizowane w siedzibie urzędu,
- pokój biurowy mieści się drugim piętrze wielokondygnacyjnego budynku z windą, wejście główne do budynku jest wyposażone w podjazd dla osób niepełnosprawnych,
- na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej,
- praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- podstawowe wyposażenie na stanowisku to: komputer, telefon, drukarka.

ZAKRES ZADAŃ

- kierowanie pracą Oddziału oraz koordynacja i nadzorowanie spraw związanych z prowadzeniem analitycznej i syntetycznej ewidencji księgowej budżetu wojewody w układzie tradycyjnym i zadaniowym;
- koordynacja i nadzorowanie weryfikacji sprawozdań budżetowych składanych przez jednostki podległe i jednostki samorządu terytorialnego,
- sporządzanie sprawozdań jednostkowych wojewody oraz sporządzanie sprawozdań łącznych do Ministerstwa Finansów;
- przyjmowanie i weryfikacja sprawozdań finansowych składanych przez jednostki podległe oraz sporządzanie rocznego sprawozdania finansowego budżetu wojewody (bilans, rachunek zysków i strat, zmiany w funduszu jednostki);
- rozliczanie dotacji udzielonych z budżetu wojewody;
- nadzorowanie wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi budżetu wojewody;
- aktualizacja polityki rachunkowości budżetu wojewody;
- przekazywanie podległym jednostkom oraz jednostkom samorządu terytorialnego wszelkich informacji w zakresie zasad prowadzenia rachunkowości i sporządzania sprawozdań budżetowych oraz wyjaśnianie

niejasności w powyższym zakresie;

- uzgadnianie i sporządzanie sprawozdań z wykonania wydatków w układzie zadaniowym.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe lub średnie ekonomiczne, zgodne z art.54 ust.2 pkt.5 ustawy o finansach publicznych (szczegóły poniżej)
- ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości,
- lub ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i co najmniej 6-letnia praktyka w księgowości,
- lub wpis do rejestru biegłych rewidentów
- lub posiadanie certyfikatu księgowego albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniających do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- znajomość ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych wraz z przepisami wykonawczymi, o służbie cywilnej oraz ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie,
- rzetelność,
- myślenie analityczne,
- wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe,
- zarządzanie personelem;
- nieskazanie za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego oraz przeciwko wiarygodności dokumentów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w kierowaniu zespołem

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie kandydata o nieskazanym za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego oraz przeciwko wiarygodności dokumentów,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe lub wpis do rejestru lub certyfikat lub świadectwo,
- 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 nieskazanym 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 września 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
Punkt przyjęć korespondencji w holu budynku Urzędu przy wejściu „B”
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk
Na kopercie i liście motywacyjnym należy umieścić dopisek: 77/16

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%.

O przebiegu naboru kandydaci będą informowani za pośrednictwem poczty elektronicznej, ponadto informacje dotyczące terminów testów i rozmów publikowane będą w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem <http://uwgdansk.ssdip.bip.gov.pl/aktualne-ogloszenia/>

W ofercie należy podać swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu. Każde oświadczenie wymagane w ogłoszeniu powinno być zgodne z treścią ujętą w ogłoszeniu. Treść oświadczeń załączonych do dokumentów aplikacyjnych należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą. Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) oraz aplikacje niekompletne nie będą rozpatrywane.

Oferty odrzucone i nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- test wiedzy (opcjonalnie - zgodnie z obowiązującym regulaminem naboru),
- sprawdzian praktyczny (opcjonalnie - zgodnie z obowiązującym regulaminem naboru),
- ocena kompetencji kierowniczych,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Gdańsku oraz skorzystania z wzorów oświadczeń, dostępnych na stronie BIP Urzędu w zakładce Praca w PUW/Zasady rekrutacji (<http://uwgdansk.ssdip.bip.gov.pl/zasady-rekrutacji/dokumenty-i-oswiadczenia.html>).

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).

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. 4700 zł/mies. (+ wysługa lat).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami tel.: (58) 30 77 141 lub (58) 30 77 584.

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.