

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach

40-032 Katowice ul. Jagiellońska 25

Ogłoszenie nr 112870 / 02.01.2023

Inspektor Wojewódzki

Do spraw: planowania i realizacji budżetu z zakresu pomocy społecznej w Wydziale Rodziny i Polityki Społecznej

#administracja publiczna #budżet #finanse #finanse publiczne

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Katowice, ul.
Powstańców 41a

16 stycznia
2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Analizuje wnioski jednostek samorządu terytorialnego (JST) dot. przyznania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań celem dokonania ich podziału i przygotowania wniosków o zmianę w planach dotacji oraz przekazywania ich do komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za przygotowanie projektów decyzji Wojewody Śląskiego w tym zakresie.
- Przygotowuje projekty umów ws. udzielania dotacji i aneksów do nich, zawieranych pomiędzy Wojewodą Śląskim a JST celem przekazania tym jednostkom środków finansowych na realizację zadań będących we właściwości Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej.
- Monitoruje zabezpieczenie środków finansowych w planach dotacji JST oraz ich wydatkowanie celem ustalenia ewentualnych nadwyżek lub ich niedoborów oraz przygotowuje projekty wystąpień o dodatkowe środki do właściwego ministra lub projekty zmian w planach dotacji JST w ramach budżetu Wojewody Śląskiego.
- Sporządza sprawozdania, analizy i informacje z wykonania budżetu z zakresu pomocy społecznej oraz rozliczeń udzielonych dotacji oraz dokonuje oceny prawidłowości wykorzystania dotacji na podstawie danych uzyskanych od jednostek dotowanych.
- Sporządza wnioski ws. przeniesień wydatków budżetowych w obrębie rozdziału oraz między rozdziałami i paragrafami klasyfikacji wydatków oraz pozycjami budżetu zadaniowego w ramach budżetu Wojewody Śląskiego.
- Prowadzi ewidencję planów dotacji według klasyfikacji budżetowej oraz jednostek otrzymujących dotacje.
- Opracowuje materiały do projektu ustawy budżetowej dla zadań z zakresu pomocy społecznej (w układzie tradycyjnym i zadaniowym) na następny rok kalendarzowy.
- Dokonuje podziału kwot dotacji i dochodów na poszczególne JST do projektu ustawy budżetowej oraz ustawy budżetowej w zakresie zadań pomocy społecznej.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe lub wyższe ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na stanowiskach związanych z planowaniem budżetu lub/i prowadzeniem spraw finansowych lub/i księgowości – w przypadku posiadania wykształcenia wyższego. Doświadczenie zawodowe nie jest wymagane w przypadku posiadania wykształcenia wyższego ekonomicznego
- znajomość ustaw o: pomocy społecznej, finansach publicznych, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, dochodach jednostek samorządu terytorialnego.
- organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej na stanowiskach związanych z planowaniem budżetu lub/i prowadzeniem spraw finansowych lub/i księgowości
- znajomość rozporządzeń MF: ws. szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa, ws. szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowania materiałów do projektu ustawy budżetowej
- radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność

Co oferujemy

- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- dodatek za wysługę lat od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”
- nagrody okresowe uzależnione od osiągniętych wyników pracy
- elastyczny czas pracy
- perspektywę rozwoju zawodowego
- udział w szkoleniach/kursach, dofinansowanie do studiów i nauki języków obcych
- pakiet socjalny, w tym między innymi: dofinansowanie do wypoczynku, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, pożyczki na cele mieszkaniowe, dopłata do karty sportowej
- możliwość skorzystania z oferty ubezpieczenia grupowego a także Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- dofinansowanie do zakupu okularów
- siedziba Urzędu w bliskim sąsiedztwie przystanków autobusowych, linii tramwajowej oraz dworca kolejowego a także w niewielkiej odległości od autostrady A-4 oraz drogi krajowej E-75

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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- 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

Budynek Urzędu bez barier architektonicznych, wyposażony jest w windy osobowe oraz toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Wejście do Urzędu wyposażone w podjazd. Stanowisko biurowe usytuowane na III piętrze budynku. Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie. Permanentna obsługa telefoniczna klientów zewnętrznych. Kontakty zewnętrzne z przedstawicielami jednostek samorządu terytorialnego oraz ich jednostkami organizacyjnymi w celu udzielania wyjaśnień dot. przekazania dotacji, uzgadniania planów i wysokości przekazywanych środków, pozyskiwania informacji i udzielania pomocy w zakresie interpretacji przepisów prawa dot. wydatkowania środków publicznych.

Dodatkowe informacje

- w przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia podpis własnoręcznie i prześlij w formie skanów
- wzory oświadczeń wymaganych przy składaniu dokumentów znajdują się na stronie internetowej Urzędu: <https://suw.bip.gov.pl/wzory-oswiadczen-oraz-zgoda-na-przetwarzanie-danych-osobowych/wzory-oswiadczen-oraz-zgoda-na-przetwarzanie-danych-osobowych.html>
- do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego a dodatkowo do dokumentów potwierdzających wykształcenie dołącz potwierdzenie ich równoważności z odpowiednim polskim dyplomem/świadectwem
- nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy
- zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca
- **oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego/ data osobistego dostarczenia oferty do Urzędu)**
- **w przypadku wysłania dokumentów przez ePUAP lub drogą mailową decyduje data wpływu do urzędu**
- załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane
- informację o zakwalifikowaniu Cię do kolejnego etapu naboru oraz o metodach i technikach stosowanych na danym etapie przekażą Ci pracownicy Biura Organizacyjno-Budżetowego z wykorzystaniem danych kontaktowych, które zostały przez Ciebie wskazane
- oferty kandydatów/kandydatek będą przechowywane nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata/wybranej kandydatki w naborze. W okresie tym, jeśli brałeś udział w procedurze naboru masz prawo ich odbioru. Po upływie ww. okresu złożone dokumenty aplikacyjne będą niszczone
- dodatkowe informacje, w tym o wysokości proponowanego wynagrodzenia, możesz uzyskać telefonicznie

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- CV i list motywacyjny
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. planowania i realizacji budżetu z zakresu pomocy społecznej w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w Kodeksie pracy oraz wynikających z ustawy o służbie cywilnej

Aplikuj do: 16 stycznia 2023

Aplikuj mailowo na adres: rekrutacja@katowice.uw.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 112870 / 02.01.2023**.

Lub w formie papierowej na adres: **Śląski Urząd Wojewódzki**

ul. Jagiellońska 25, 40 - 032 Katowice z dopiskiem „Oferta pracy - inspektor wojewódzki ds. planowania i realizacji budżetu z zakresu pomocy społecznej”.

Dokumenty aplikacyjne można również wysłać przez ePUAP. Dodatkowo przy wejściu do budynku udostępniono skrzynkę podawczą.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **32 20-77-246 lub 32 20-77-796**

- Dokumenty należy złożyć do: **16.01.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem Pana/Pani danych jest: Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice

Kontakt do inspektora ochrony danych: 32 20 77 975 lub iod@katowice.uw.gov.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego *ds. planowania i realizacji budżetu z zakresu pomocy społecznej*

Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa

Okres przechowywania danych: czas realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego *ds. planowania i realizacji budżetu z zakresu pomocy społecznej* (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata/wyłonionej kandydatki, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska) a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji w zakresie danych obejmujących imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania kandydata/kandydatki

Uprawnienia:

- prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie - cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania - żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Podstawa prawna przetwarzania danych: Kodeks pracy oraz ustawa o służbie cywilnej. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą też profilowane. Każdy kandydat/każda kandydatka przystępujący/przystępująca do naboru podaje swoje dane dobrowolnie.

Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Wzory oświadczeń

- [Wzory oświadczeń oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych - Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach](#)