

# Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach

40-032 Katowice ul. Jagiellońska 25

Ogłoszenie nr 156579 / 30.09.2025

## Inspektor Wojewódzki

Do spraw: realizacji zadań Głównego Księgowego Budżetu Wojewody w zakresie wykonania budżetu dysponenta głównego - Wojewody Śląskiego w Wydziale Finansów i Budżetu

#administracja publiczna #budżet #finanse #finanse publiczne #instytucje finansowe

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

Katowice  
ul. Jagiellońska 25

14 października  
2025 r.

od 6613,00 zł  
do 7348,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi rachunkowość Wojewody Śląskiego jako dysponenta głównego w zakresie wydatków oraz planu finansowego budżetu państwa, budżetu środków europejskich, funduszy celowych i innych funduszy oraz innych środków, w tym również w ramach Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH+” 2022 - 2029, w celu dostarczania odbiorcom wewnętrznym informacji na temat wykonania budżetu, realizacji planu finansowego i sytuacji majątkowej i finansowej Wojewody oraz wykonania funduszy celowych i innych funduszy oraz innych środków.
- Wykonuje dyspozycje środkami pieniężnymi w celu zapewnienia prawidłowego i terminowego wykonania budżetu Wojewody Śląskiego jako dysponenta głównego budżetu państwa i wykonania budżetu środków europejskich, funduszy celowych i innych funduszy oraz innych środków, w tym również w ramach Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH+” 2022 - 2029 .
- Dokonuje kontroli prawidłowości i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych (np. kontrola finansowa i rzeczowa umów, porozumień, aneksów, sprawozdań budżetowych i finansowych, decyzji, dokumentacji dotyczącej wypłaty dotacji, dowodów księgowych, sprawozdań i informacji w zakresie przychodów, wykorzystanych środków oraz zrealizowanych płatności w związku z realizacją zadań finansowanych z innych Funduszy i środków, itp.) oraz zgodności operacji z planem finansowym celem zapewnienia prawidłowej realizacji budżetu Wojewody oraz wypłaty środków z budżetu środków europejskich, funduszy celowych i innych funduszy oraz innych środków, w tym również dotyczących Programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „MALUCH+” 2022 - 2029.

### Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe lub wyższe ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego 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 ustawy o rachunkowości
- znajomość ustawy o finansach publicznych wraz z aktami wykonawczymi do niej tj. rozporządzeń MF: - ws. sprawozdawczości budżetowej, - ws. szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa, - ws. rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, - ws. rodzajów i trybu dokonywania operacji na rachunkach bankowych prowadzonych dla obsługi budżetu państwa w zakresie krajowych środków finansowych oraz zakresu i terminów udostępniania informacji o stanach środków na tych rachunkach, - ws. szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca, komunikacja
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- 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 z prowadzeniem spraw finansowych lub/i księgowości.
- znajomość ustaw: o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o dochodach jednostek samorządu terytorialnego
- znajomość rozporządzenia MF ws. sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych
- kreatywność, myślenie analityczne

## **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
- nagrody okresowe uzależnione od osiągniętych efektów pracy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”
- 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

## **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 wyposażony jest w windy osobowe oraz toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Wejście do Urzędu wyposażone w podjazd (od strony ul. Reymonta). Stanowisko biurowe usytuowane na II piętrze budynku. Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera (z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie) oraz innych urządzeń biurowych. Obsługa urządzeń wielofunkcyjnych (np. drukarka, skaner). Konieczność prowadzenia rozmów telefonicznych. Kontakty zewnętrzne z: Skarbnikami, Głównymi Księgowymi, kierownikami i pracownikami JST celem udzielania i pozyskania informacji za zakresu dotacji, środków, planu finansowego, zawieranych umów, aktualnych przepisów prawnych, sprawozdań budżetowych oraz pozyskania informacji i dokumentów w sprawach wątpliwych; pracownikami Ministerstwa Finansów celem udzielenia informacji i wyjaśnień dotyczących złożonych sprawozdań z wykonania budżetu Wojewody Śląskiego oraz pozyskiwania informacji i wyjaśnień w sprawach finansowych.

## 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 przysyłaj 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
- informacje o szczególnych potrzebach można zgłaszać: mailowo na adres [rekrutacja@katowice.uw.gov.pl](mailto:rekrutacja@katowice.uw.gov.pl), przez ePUAP, telefonicznie pod numerem telefonu 32 20-77-244, 32 20-77-245 lub 32 20-77-243
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego/ data osobistego dostarczenia oferty do Urzędu)
- w przypadku wysłania dokumentów drogą elektroniczną 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

· zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych. Informacje na jej temat można znaleźć pod adresem: [www.katowice.uw.gov.pl/usluga/skargi-wnioski-petycje/zgloszenia-sygnalistow](http://www.katowice.uw.gov.pl/usluga/skargi-wnioski-petycje/zgloszenia-sygnalistow)

· 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

· osoba wybrana przez Dyrektora Generalnego Urzędu do zatrudnienia będzie zobowiązana (przed nawiązaniem stosunku pracy) do złożenia oświadczenia lustracyjnego lub informacji o uprzednim złożeniu oświadczenia lustracyjnego (zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 - 1990 oraz treści tych dokumentów). Obowiązek ten dotyczy osób urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972 r.

· opiekunem naboru jest Anna Garbacz - kontakt: 32 20-77-244/ garbacza@katowice.uw.gov.pl

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu doświadczenia zawodowego zgodnego z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu o pracę
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. realizacji zadań Głównego Księgowego Budżetu Wojewody w zakresie wykonania budżetu dysponenta głównego - Wojewody Śląskiego w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w Kodeksie pracy oraz wynikających z ustawy o służbie cywilnej

## Aplikuj do: 14 października 2025

Aplikuj mailowo na adres: [rekrutacja@katowice.uw.gov.pl](mailto:rekrutacja@katowice.uw.gov.pl), w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 156579 / 30.09.2025.**

Lub w formie papierowej na adres: **Śląski Urząd Wojewódzki ul. Jagiellońska 25, 40 - 032 Katowice**  
**osobiście ofertę można złożyć w Kancelarii Urzędu, p. 121 na parterze budynku z dopiskiem „Oferta pracy - inspektor wojewódzki ds. realizacji zadań Głównego Księgowego Budżetu Wojewody w zakresie wykonania budżetu dysponenta głównego - Wojewody Śląskiego”**

**Dokumenty aplikacyjne można również wysłać przez ePUAP: /SUW2/urząd lub przez e-Doręczenia: AE:PL-14603-15693-ECFGD-26**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **32 20-77-244, 32 20-77-245 lub 32 20-77-243**

- Dokumenty należy złożyć do: **14.10.2025**
- 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](mailto:iod@katowice.uw.gov.pl)

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. realizacji zadań Głównego Księgowego Budżetu Wojewody w zakresie wykonania budżetu dysponenta głównego – Wojewody Śląskiego

Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa

Okres przechowywania danych: czas realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. realizacji zadań Głównego Księgowego Budżetu Wojewody w zakresie wykonania budżetu dysponenta głównego – Wojewody Śląskiego (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 - Śląski Urząd Wojewódzki](#)