


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>29</b> kwietnia 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor wojewódzki

do spraw: planowania i realizacji budżetu  
w Wydziale Finansów i Budżetu

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Katowice**

### ADRES URZĘDU:

**Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach  
ul. Jagiellońska 25  
40 - 032 Katowice**

## WARUNKI PRACY

Kontakty zewnętrzne: Ministerstwo Finansów oraz ministerstwa resortowe - w ramach planowania i realizacji budżetu Wojewody Śląskiego w celu uzgodnienia i wymiany informacji w zakresie nadzorowanych działów; jednostki administracji zespolonej w ramach planowania i realizacji budżetu województwa śląskiego oraz w celu uzyskiwania informacji dotyczących dokonywania zmian w planie wydatków jednostek; jednostki samorządu terytorialnego w ramach planowania i realizacji budżetu województwa śląskiego oraz w celu uzyskiwania informacji dotyczących udzielanych jednostkom dotacji. Budynek Urzędu bez barier architektonicznych, wyposażony jest w windy osobowe oraz toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Wejście Urzędu wyposażone w podjazd. Stanowisko biurowe usytuowane na II piętrze budynku. Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie.

## ZAKRES ZADAŃ

- Weryfikowanie, pod względem zgodności z przepisami prawa i rachunkowym, wniosków dotyczących dokonania zmian w budżecie, składanych przez wydziały Urzędu oraz jednostki administracji zespolonej (JAZ) w celu prawidłowego opracowania decyzji Wojewody Śląskiego w sprawie zmian w budżecie w układzie tradycyjnym i zadaniowym.
- Koordynowanie zadań w ramach nadzorowanych działów celem przygotowania projektu budżetu Wojewody Śląskiego w układzie tradycyjnym i zadaniowym dla części 85/24 - województwo śląskie.
- Weryfikowanie, pod względem zgodności z przepisami prawa i rachunkowym, w ramach nadzorowanych działów, wniosków w zakresie zmiany w budżecie złożonych przez wydziały Urzędu oraz JAZ w celu prawidłowego opracowania wystąpień do Ministra Finansów oraz ministrów resortowych (za pośrednictwem Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR) dla potrzeb pozyskania środków z rezerw celowych i rezerwy ogólnej na realizację zadań objętych budżetem Wojewody Śląskiego.
- Inicjowanie działań i uczestniczenie w procesie opracowania decyzji Wojewody Śląskiego w sprawie projektu ustawy budżetowej oraz ustawy budżetowej w celu stworzenia planu finansowego w układzie tradycyjnym i zadaniowym stanowiącego podstawę gospodarki finansowej dla części 85/24 - województwo śląskie.

- Rozliczanie udzielanych powiatom ziemskim i grodzkim dotacji na działalność bieżącą i zakupy majątkowe powiatowych inspektoratów nadzoru budowlanego oraz komend miejskich i powiatowych państwowej straży pożarnej województwa śląskiego w celu uznania ich wydatkowania za zasadne lub wskazanie ewentualnej kwoty podlegającej zwrotowi do budżetu państwa.
- Wprowadzanie do systemów informatycznych QNT, TREZOR wydanych decyzji Wojewody Śląskiego i decyzji Ministra Finansów w sprawie zmian w planie wydatków województwa śląskiego w celu zobrazowania planu po zmianach budżetu części 85/24 – województwo śląskie w danym roku.
- Kontrola planów finansowych dysponenta III – go stopnia i JAZ na podstawie prowadzonej ewidencji wydatków budżetu Wojewody Śląskiego w systemach informatycznych QNT, TREZOR oraz ewidencji własnej w celu ciągłego aktualizowania stanu budżetu województwa śląskiego.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok na stanowiskach związanych z planowaniem budżetu lub/i z 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 finansach publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o dochodach jednostek samorządu terytorialnego oraz rozporządzeń wykonawczych do tych ustaw
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego (Dział I)
- komunikacja
- współpraca
- organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## 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
- umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office) na poziomie średniozaawansowanym
- znajomość ustawy o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw
- znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie
- znajomość ustawy o służbie cywilnej w zakresie statusu członka korpusu służby cywilnej
- znajomość Statutu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
- myślenie analityczne
- podejmowanie decyzji i odpowiedzialność
- radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- 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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. planowania i realizacji budżetu

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 kwietnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Śląski Urząd Wojewódzki  
Biuro Obsługi Klienta  
ul. Jagiellońska 25, pok 161, parter  
40 - 032 Katowice z dopiskiem "Oferta pracy - stanowisko ds. planowania i realizacji budżetu w Wydziale Finansów i Budżetu - umowa na zastępstwo"

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych kandydatów biorących udział w naborze jest Wojewoda Śląski - Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 25, 40-032 Katowice. Wojewoda Śląski - Śląski Urząd Wojewódzki wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach pod numerem telefonu 32 20-77-975 lub poprzez e-mail: [iod@katowice.uw.gov.pl](mailto:iod@katowice.uw.gov.pl). Dane osobowe kandydatów biorących udział w naborze zawarte w złożonych dokumentach aplikacyjnych są przetwarzane w celu realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. planowania i realizacji budżetu. Dane te będą przetwarzane na podstawie przepisów Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej. Udzielona zgoda jest podstawą przetwarzania dodatkowych danych zawartych w złożonych przez kandydatów dokumentach aplikacyjnych, związanych z procedurą naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. planowania i realizacji budżetu. Podanie danych dodatkowych jest dobrowolne, jednak konieczne w celu realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. planowania i realizacji budżetu. Kandydaci biorący udział w naborze mają 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. Niepodanie danych dodatkowych lub wycofanie zgody na ich przetwarzanie będzie skutkowało brakiem możliwości udziału kandydata w procedurze naboru. Dane osobowe kandydatów biorących udział w naborze nie będą podlegały udostępnieniu innym podmiotom. Dane osobowe będą przetwarzane przez cały okres realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. planowania i realizacji budżetu oraz w celach archiwalnych, a w przypadku danych dodatkowych do czasu ewentualnego wycofania przez kandydata zgody, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranej przez Dyrektora Generalnego Urzędu osoby. Dane osobowe kandydatów biorących udział w naborze nie będą podlegały profilowaniu. Kandydatom biorącym udział w naborze przysługuje prawo dostępu do treści ich danych osobowych oraz żądania ich sprostowania, usunięcia (w zakresie danych dodatkowych) lub ograniczenia przetwarzania. Kandydatom przysługuje także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

## 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%.

Wzory oświadczeń oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych wymaganych przy składaniu dokumentów aplikacyjnych znajdują się na stronie internetowej Urzędu: [bip.katowice.uw.gov.pl](http://bip.katowice.uw.gov.pl), w zakładce „Praca ŚUW” oraz w linku pod ogłoszeniem. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego/ data osobistego dostarczenia oferty do Urzędu). Informacja o zakwalifikowaniu kandydatek/kandydatów do kolejnego etapu naboru oraz o metodach i technikach stosowanych na danym etapie będzie przekazywana kandydatkom/kandydatom przez pracowników Biura Organizacyjno-Budżetowego drogą telefoniczną lub – w razie niemożności skontaktowania się w ten sposób – drogą elektroniczną (e – mail). Informację o niezakwalifikowaniu się do kolejnego etapu naboru, każda kandydatka/każdy kandydat może pozyskać drogą telefoniczną.

Oferty kandydatów będą przechowywane nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata

w naborze. W okresie tym osoby, które brały udział w procedurze naboru mają prawo ich odbioru. Po upływie ww. okresu złożone dokumenty aplikacyjne będą niszczone. Zachęcamy osoby niepełnosprawne do składania ofert. 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. Dodatkowe informacje, w tym o wysokości proponowanego wynagrodzenia, można uzyskać pod numerami telefonów: 32 20-77-246 lub 32 20-77-796. Planowany termin zatrudnienia: maj 2019 r.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [wzory oświadczeń oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych - ŚUW](#)

## 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.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.