


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>06</b> maja 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor wojewódzki

do spraw: realizacji zadań Głównego Księgowego Budżetu Wojewody w ramach dochodów budżetowych i Funduszu Skarbu Państwa 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 z pracownikami jednostek dotowanych z budżetu państwa (Skarbnicy, Główni Księgowi i pracownicy działów finansowo-księgowych w JST, w jednostkach administracji zespolonej, w jednostkach podległych Wojewodzie Śląskiemu oraz w pozostałych jednostkach zaliczanych i nie zaliczanych do sektora finansów publicznych) celem udzielenia i pozyskania informacji dotyczących planu finansowego, aktualnych przepisów prawnych, przekazywanych na rachunek Wojewody Śląskiego dochodów, sprawozdań budżetowych oraz pozyskania informacji i dokumentów w sprawach wątpliwych.

Praca w siedzibie Urzędu. Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokojach biurowych na II piętrze budynku. Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy (praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie). Budynek wyposażony jest w windy osobowe oraz pomieszczenia sanitarne dostosowane do osób niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie rachunkowości Wojewody Śląskiego jako dysponenta głównego w zakresie dochodów Skarbu Państwa oraz należności i zobowiązań Funduszu Skarbu Państwa (FSP) w celu dostarczenia aktualnej i dokładnej informacji finansowej.
- Prowadzenie postępowań administracyjnych oraz rozpatrywanie wniosków w sprawie stwierdzenia zwrotu nienależnie wpłaconych dochodów budżetowych (pobraných) lub orzeczonych do zwrotu stanowiących nadpłatę w celu wydania stosownej decyzji administracyjnej.
- Prowadzenie czynności windykacyjnych wobec dłużników Skarbu Państwa oraz należności FSP w celu podjęcia czynności egzekucyjnych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok na stanowiskach związanych z planowaniem budżetu lub/i z

- prowadzeniem spraw finansowych lub/i księgowości
- znajomość ustawy o finansach publicznych oraz przepisów wykonawczych do niej (rozporządzeń MF: ws. sprawozdawczości budżetowej, ws. szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa, ws. klasyfikacji budżetowej, ws. sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych)
- znajomość ustaw: o rachunkowości, o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Ordynacji podatkowej, o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o samorządzie województwa, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość: Kodeksu cywilnego (w zakresie zasad ogólnych), Kodeksu postępowania cywilnego (w zakresie czynności egzekucyjnych, zabezpieczających i procesowych), Kodeksu karnego (w zakresie systemu kar), Kodeksu karnego wykonawczego (w zakresie sposobu wykonywania wyroku)
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- komunikacja
- współpraca
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- 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 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
- kreatywność
- myślenie analityczne

## 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 nieskazaniu 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 wykształcenia
- 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. realizacji zadań Głównego Księgowego Budżetu Wojewody w ramach dochodów budżetowych i Funduszu Skarbu Państwa

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 maja 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 - inspektor wojewódzki ds. realizacji zadań Głównego Księgowego Budżetu Wojewody w ramach dochodów budżetowych i Funduszu Skarbu Państwa - nabór 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 (032)-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. realizacji zadań Głównego Księgowego Budżetu Wojewody w ramach dochodów budżetowych i Funduszu Skarbu Państwa. 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. realizacji zadań Głównego Księgowego Budżetu Wojewody w ramach dochodów budżetowych i Funduszu Skarbu Państwa. Podanie danych dodatkowych jest dobrowolne, jednak konieczne w celu realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. realizacji zadań Głównego Księgowego Budżetu Wojewody w ramach dochodów budżetowych i Funduszu Skarbu Państwa. 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. realizacji zadań Głównego Księgowego Budżetu Wojewody w ramach dochodów budżetowych i Funduszu Skarbu Państwa 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/czerwiec 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.