Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach

Ogłoszenie o naborze nr 56888 z dnia 07 listopada 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 listopada 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: gospodarowania funduszem wynagrodzeń
w Biurze Organizacyjno-Budżetowym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Katowice	**Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach** **ul. Jagiellońska 25** **40 - 032 Katowice**

WARUNKI PRACY

Pracownikom oferujemy:

- dodatek za wysługę lat od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. ,,trzynastka”
- nagrody okresowe uzależnione od osiąganych wyników pracy
- elastyczny czas pracy
- perspektywę rozwoju zawodowego
- udział w szkoleniach/kursach
- 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
- na terenie Urzędu do dyspozycji pracowników bufet, punkt pocztowy, kiosk oraz bankomat
- 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.

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 II piętrze budynku. Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie. Kontakty zewnętrzne z Ministerstwem Finansów w celu uruchomienia środków z rezerw celowych, Ministerstwem Rozwoju w w celu udzielania wyjaśnień w zakresie sporządzania sprawozdań i wniosków o płatność dla projektów dotyczących zatrudnienia osób zaangażowanych w realizację zadań finansowanych z udziałem środków europejskich.

ZAKRES ZADAŃ

- Planowanie budżetu dysponenta trzeciego stopnia (w układzie tradycyjnym i zadaniowym) w zakresie funduszu wynagrodzeń i jego pochodnych celem zapewnienia rzetelnego i terminowego przygotowania projektu budżetu państwa oraz Wieloletniego Planu Finansowego Państwa.

- Analizowanie zatrudnienia i wykorzystania funduszu płac w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach (ŚUW) celem zapewnienia Kierownictwu Urzędu rzetelnej i aktualnej informacji nt. możliwości sfinansowania działań kadrowo-płacowych.
- Przygotowywanie materiałów do opracowania projektu budżetu państwa (w układzie tradycyjnym i zadaniowym) oraz Wieloletniego Planu Finansowego Państwa w zakresie funduszu wynagrodzeń i jego pochodnych w celu przekazania materiałów do wydziału przygotowującego projekt budżetu dysponenta głównego oraz umożliwienia rzetelnego i terminowego przygotowania projektu budżetu państwa.
- Przygotowywanie wniosków ws. wystąpienia o zwiększenie budżetu dysponenta trzeciego stopnia o środki pochodzące z rezerw celowych i rezerwy Wojewody Śląskiego oraz wniosków w sprawie przeniesienia środków finansowych w celu dostosowania planu wydatków (w układzie tradycyjnym i zadaniowym) do faktycznych potrzeb Urzędu.
- Koordynowanie, ewidencjonowanie i wprowadzanie zmian w zakresie przyporządkowania pracowników ŚUW do działań budżetu zadaniowego w celu zachowania zgodności klasyfikacji budżetu zadaniowego ponoszonych wydatków z ich faktycznymi celami.
- Weryfikowanie i ewidencjonowanie wniosków o wyrażenie zgody na realizację wydatków oraz monitorowanie i analizowanie realizacji wniosków, zaangażowanych umów oraz wydatkowanych środków budżetowych w ramach wynagrodzeń bezosobowych w celu zabezpieczenia środków na realizacje zadania zgodnie z limitem w planie finansowym Urzędu oraz prawidłowej realizacji budżetu dysponenta III-go stopnia.
- Sporządzanie zestawień potwierdzających poniesienie wydatków na wynagrodzenia osobowe wraz z pochodnymi pracowników i wniosków o płatność w zakresie zatrudnienia pracowników ŚUW realizujących zadania współfinansowane ze środków Unii Europejskiej (UE) celem przekazania do Ministerstwa Rozwoju (MR).
- Przygotowywanie materiałów koniecznych do sporządzenia sprawozdań i analiz w zakresie wykorzystania limitu zatrudnienia i wynagrodzeń pracowników ŚUW (Rb-70) wraz z kwartalną, półroczną i roczną oceną przebiegu wykonania budżetu w celu przekazania do Wydziału Finansów i Budżetu odpowiedzialnego za przygotowanie zbiorczej oceny realizacji budżetu Wojewody Śląskiego.

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: finansach publicznych (dział I, III), służbie cywilnej (rozdział 7), systemie ubezpieczeń społecznych (rozdział 3), pracownikach urzędów państwowych, wynagrodzeniu osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe
- znajomość rozporządzenia MF ws. szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowania materiałów do projektu ustawy budżetowej
- umiejętność obsługi komputera (MS Office) na poziomie średniozaawansowanym, w tym tworzenia podstawowych funkcji (logicznych, matematycznych, wyszukiwania) w MS Excel
- organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów
- komunikacja
- współpraca
- 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 prowadzeniem spraw finansowych lub/i księgowości
- znajomość rozporządzeń MF: ws. szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (załączniki nr 1 i 4), ws. sprawozdawczości budżetowej, ws. sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym

- podejmowanie decyzji i odpowiedzialność
- myślenie analityczne

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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

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
- CV i list motywacyjny
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. gospodarowania funduszem wynagrodzeń (zastępstwo) w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w Kodeksie pracy oraz wynikających z ustawy o służbie cywilnej

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 listopada 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Biuro Obsługi Klienta
  ul. Jagiellońska 25, pok. 161, parter
  40 - 032 Katowice z dopiskiem ,,Oferta pracy – inspektor wojewódzki ds. gospodarowania funduszem wynagrodzeń – na zastępstwo”
  Dokumenty aplikacyjne można również wysłać przez ePUAP lub drogą mailową na adres rekrutacja@katowice.uw.gov.pl - decyduje wówczas data wpływu do urzędu
  Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane.

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. gospodarowania funduszem wynagrodzeń – nabór na zastępstwo

Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa

Okres przechowywania danych: czas realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. gospodarowania funduszem wynagrodzeń – nabór na zastępstwo (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.

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%.
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.
Wzory oświadczeń wymaganych przy składaniu dokumentów znajdują się na stronie internetowej Urzędu: http://bip.katowice.uw.gov.pl/praca_w_urzedzie/Wzrory_oswiadczen.html oraz w linku pod ogłoszeniem. W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydatów/kandydatki i przesłane w formie skanów. Kandydaci/kandydatki dopuszczeni/dopuszczone do udziału w naborze są zobowiązani/zobowiązane dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń w czasie rozmowy kwalifikacyjnej.
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.
Informacja o zakwalifikowaniu kandydatów/kandydatek do kolejnego etapu naboru oraz o metodach i technikach stosowanych na danym etapie będzie przekazywana kandydatom/kandydatkom przez pracowników Biura Organizacyjno-Budżetowego z wykorzystaniem danych kontaktowych wskazanych przez kandydata/kandydatkę. Informację o niezakwalifikowaniu się do kolejnego etapu naboru, każdy kandydat/każda kandydatka może pozyskać drogą telefoniczną.
Oferty kandydatów/kandydatek będą przechowywane nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata/wybranej kandydatki
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.
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: grudzień 2019 r. Przewidywana długość zastępstwa co najmniej do marca 2021 r.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- Wzory oświadczeń oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych - Śląski Urząd Wojewódzki

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.