


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 kwietnia 2020	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: planowania i realizacji budżetu Wojewody w zakresie merytorycznej właściwości Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Katowice

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Pracownikom 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
- 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 parterze budynku. Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie. Kontakty zewnętrzne: z JST szczebla powiatowego celem zapewnienia obustronnego przepływu informacji, weryfikacji danych, a także wytycznych dotyczących realizacji dokumentowania dotowanych ze środków finansowych będących w dyspozycji Wydziału ZK zadań oraz wyjaśniania nieścisłości w przesyłanych wnioskach i sprawozdaniach, z jednostkami spoza sektora finansów publicznych celem wyjaśnienia nieścisłości w przesyłanych wnioskach i sprawozdaniach lub wezwania do przesłania brakujących danych lub dokumentów, z Zastępcą Szefa Obrony Cywilnej Kraju w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej celem dokonania uzgodnień dotyczących sprawozdań środków wydatkowanych na cele OC.

ZAKRES ZADAŃ

- Sporządzanie bieżącej dokumentacji finansowej związanej z wydatkowaniem środków budżetowych Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego przeznaczonych na realizowane przez niego zadania z budżetu dysponenta I i III - go stopnia celem zapewnienia sprawnej obsługi finansowej wydziału.
- Opracowywanie materiałów do projektu budżetu dysponenta I i III stopnia na rok budżetowy w układzie tradycyjnym i zadaniowym celem zapewnienia środków niezbędnych do realizacji zadań Wydziału oraz przekazania ich do Wydziału Finansów i Budżetu oraz Biura Organizacyjno-Budżetowego odpowiedzialnych za przygotowanie tych dokumentów w części dot. dysponenta I i III stopnia.
- Opracowywanie materiałów do projektu ustawy budżetowej dla zadań realizowanych przez Wydział (w układzie tradycyjnym oraz zadaniowym) na następny rok kalendarzowy celem przekazania ich do Wydziału Finansów i Budżetu oraz Biura Organizacyjno-Budżetowego odpowiedzialnych za sporządzenie projektu ustawy budżetowej w części dot. dysponenta I i III stopnia.
- Opracowywanie w okresach ustalonych według wytycznych dysponentów, analiz i informacji z wykonania budżetu (w zakresie dysponenta I i III - go stopnia) celem przekazania ich do Wydziału Finansów i Budżetu oraz Biura Organizacyjno-Budżetowego, a także dokonania oceny prawidłowości wykorzystania dotacji przez podmioty, które otrzymały dofinansowanie oraz ustalenia wysokości poniesionych wydatków.
- Sporządzanie wniosków ws. zmian w planie wydatków w ramach budżetu Wojewody Śląskiego w celu przekazania ich do wydziału odpowiedzialnego za przygotowanie decyzji Wojewody Śląskiego.
- Opracowanie polecenia przekazania dotacji dla jednostek samorządu terytorialnego (JST) w zakresie zadań obrony cywilnej oraz dofinansowania realizacji projektów poprawy bezpieczeństwa i podmiotów ratownictwa wodnego celem zapewnienia finansowania realizacji tych zadań przez te podmioty.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub wyższe
- 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 ustaw: o finansach publicznych, o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- 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

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego 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, ws. sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych, ws. szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa
- myślenie analityczne
- radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych

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. planowania i realizacji budżetu Wojewody w zakresie merytorycznej właściwości Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego 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: 24 kwietnia 2020 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. planowania i realizacji budżetu Wojewody w zakresie merytorycznej właściwości Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego”
 Dokumenty aplikacyjne można również wysłać przez ePUAP lub drogą mailową na adres rekrutacja@katowice.uw.gov.pl - decyduje data wpływu
 Uwaga: załączniki znajdujące w popularnych chmurach nie będą pobierane.
 Z uwagi na aktualnie ogłoszony stan epidemii preferowane jest składanie aplikacji drogą elektroniczną

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 Wojewody w zakresie merytorycznej właściwości Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

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 Wojewody w zakresie merytorycznej właściwości Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata/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/kandydatka przystępujący 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/Wzory_oswiadczen.html oraz w linku pod ogłoszeniem.

W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów. Kandydatki/kandydaci dopuszczeni do udziału w naborze są zobowiązani 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 kandydatek/kandydatów do kolejnego etapu naboru oraz o metodach i technikach stosowanych na danym etapie będzie przekazywana kandydatkom/kandydatom przez pracowników Biura Organizacyjno-Budżetowego z wykorzystaniem danych kontaktowych wskazanych przez kandydata/kandydatkę. Informację o niezakwalifikowaniu się do kolejnego etapu naboru, każda kandydatka/każdy kandydat może pozyskać drogą telefoniczną.

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

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.