

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach

40-032 Katowice ul. Jagiellońska 25

Ogłoszenie nr 93604 / 28.02.2022

Inspektor Wojewódzki

Do spraw: realizacji „Programu dla Śląska”, Funduszu Rozwoju Przewozów Autobusowych, programu wieloletniego Senior+ oraz nieodpłatnej pomocy prawnej w Wydziale Rozwoju i Współpracy Terytorialnej

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Katowice
ul. Jagiellońska 25

14 marca
2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Weryfikuje pod względem formalnym i merytorycznym wnioski o: wypłatę dotacji dla zadań Programu Senior+ i dopłatę z Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej (FRPA) za dany okres rozliczeniowy celem przekazania do Głównego Księgowego Budżetu Wojewody dyspozycji wypłat i rozliczenia w zakresie rzeczowym i finansowym przekazanych dotacji.
- Weryfikuje dokumenty składane przez beneficjentów Senior+, FRPA oraz dotacji celowych na finansowanie nieodpłatnej pomocy prawnej (NPP) celem określenia warunków na jakich dokonywane będzie dofinansowanie części wydatków poniesionych przez beneficjenta na realizację zadania oraz przygotowuje projekty umów i porozumień oraz aneksy do nich.
- Planuje oraz przeprowadza kontrole podmiotów prowadzących NPP celem potwierdzenia prawidłowej realizacji NPP oraz prawidłowego wydatkowania środków finansowych na nie przeznaczonych.
- Wydaje decyzje administracyjne w celu wpisania organizacji pozarządowych na listę uprawnionych do prowadzenia punktów nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz nieodpłatnej mediacji na terenie województwa śląskiego.
- Przeprowadza proces naboru, weryfikacji i oceny ofert realizacji zadań zgłoszonych do dofinansowania ze środków budżetu państwa w ramach Senior+ oraz z FRPA celem wyboru zadań przeznaczonych do dofinansowania.
- Koordynuje działania dot. przygotowania wystąpienia Wojewody o podział środków rezerwy celowej celem przekazania go do ministra właściwego oraz występowania, za pośrednictwem dyrektora Wydziału Finansów i Budżetu, do ministra finansów z wnioskami o uruchomienie, a także dokonania ewentualnej korekty środków rezerwy celowej.
- Przygotowuje sprawozdania kwartalne oraz roczne o NPP, sprawozdanie roczne z realizacji programu Senior+ na terenie województwa, a także przygotowuje dla dysponenta FRPA roczne sprawozdanie z realizacji zadań, na które zostało udzielone dofinansowanie.
- Przygotowuje kwartalne raporty monitorujące wdrażanie „Programu dla Śląska” (PdŚ) celem ich przekazania na potrzeby

prac Rady Wykonawczej do spraw Programu dla Śląska (organu pomocniczego Rady Ministrów).

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej na stanowiskach urzędniczych
- znajomość ustaw o: finansach publicznych, rachunkowości, nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, pomocy społecznej, organizacjach pożytku publicznego i wolontariacie, zasadach prowadzenia polityki rozwoju
- znajomość Prawa budowlanego
- znajomość rozporządzenia RM ws. szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe na kierunku: prawo lub administracja lub wyższe ekonomiczne lub studia podyplomowe z zakresu rachunkowości lub finansów publicznych lub z zakresu zarządzania projektami
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej na stanowiskach związanych z planowaniem budżetu lub/i z prowadzeniem spraw finansowych lub/i księgowości lub/i rozliczaniem zadań finansowanych ze środków publicznych lub/ i unijnych lub/i z przeprowadzaniem kontroli
- Znajomość języków obcych: język angielski na poziomie komunikatywnym
- znajomość „Programu dla Śląska”
- myślenie analityczne, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność

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
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka” elastyczny czas pracy
- możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- 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 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

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 cechą 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 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 IV piętrze budynku. Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie. Kontakty zewnętrzne z Ministerstwami zaangażowanymi w realizację przedsięwzięć z Programu dla Śląska (Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, Ministerstwo Rozwoju i Technologii, Ministerstwo Aktywów Państwowych, Ministerstwo Infrastruktury, Ministerstwo Klimatu i Środowiska, Ministerstwo Zdrowia, Ministerstwo Sportu i Turystyki) celem udzielenia bądź otrzymania informacji niezbędnych przy realizowanych zadaniach, z innymi publicznymi i prywatnymi podmiotami zaangażowanymi w realizację przedsięwzięć z PdŚ. Zagrożenie korupcją, praca w terenie, krajowe wyjazdy służbowe, przeprowadzanie kontroli w innych urzędach.

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
- nie przesyłaj 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
- 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
- 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
- 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
- dodatkowe informacje, w tym o wysokości proponowanego wynagrodzenia, możesz uzyskać telefonicznie

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują 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
- CV i list motywacyjny
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. realizacji „Programu dla Śląska”, Funduszu Rozwoju Przewozów Autobusowych, programu wieloletniego Senior+ oraz nieodpłatnej pomocy prawnej w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w Kodeksie pracy oraz wynikających z ustawy o służbie cywilnej

Aplikuj do: 14 marca 2022

Aplikuj mailowo na adres: rekrutacja@katowice.uw.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 93604 / 28.02.2022.**

Lub w formie papierowej na adres: **Śląski Urząd Wojewódzki ul. Jagiellońska 25 40 - 032 Katowice (skrzynkę podawczą udostępniono przy wejściu do budynku) z dopiskiem „Oferta pracy - inspektor wojewódzki ds. realizacji „Programu dla Śląska”, Funduszu Rozwoju Przewozów Autobusowych, programu wieloletniego Senior+ oraz nieodpłatnej pomocy prawnej”**

Dokumenty aplikacyjne można również wysłać przez ePUAP.

Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **32 20-77-246 lub 32 20-77-796**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://pracodawcy.pracuj.pl/slaski-urzed-wojewodzki,151182>

- Dokumenty należy złożyć do: **14.03.2022**
- 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

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. realizacji „Programu dla Śląska”, Funduszu Rozwoju Przewozów Autobusowych, programu wieloletniego Senior+ oraz nieodpłatnej pomocy prawnej

Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa

Okres przechowywania danych: czas realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. realizacji „Programu dla Śląska”, Funduszu Rozwoju Przewozów Autobusowych, programu wieloletniego Senior+ oraz nieodpłatnej pomocy prawnej (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 oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych - Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach