

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 listopada 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: ewidencji księgowej oraz sprawozdawczości
w Wydziale Finansów i Budżetu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kielce

ADRES URZĘDU:

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach
al. IX Wieków Kielc 3
25-516 Kielce

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego, budynek A, piętro IV, praca przy komputerze powyżej 4 godzin, kontakty z: pracownikami samorządów, pracownikami NBP i BGK, wnioskodawcami w sprawach o umorzenie, rozłożenie na raty lub odroczenie płatności z tytułu dochodów budżetowych, pracownikami TBD.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie dochodów budżetu państwa i środków europejskich oraz uzgadnianie z jednostkami samorządu terytorialnego kwoty przekazanych dochodów,
- sporządzanie miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań budżetowych, sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym kwartalnych sprawozdań złożonych przez jednostki samorządu terytorialnego oraz agregowanie danych ze sprawozdań j.s.t. do systemu Trezor,
- sporządzanie i podpisywanie przelewów w celu przekazania dotacji dla jednostek samorządu terytorialnego, środków dla państwowych jednostek budżetowych i odprowadzenia dochodów budżetowych do Ministerstwa Finansów,
- rozpatrywanie wniosków, przeprowadzanie postępowań administracyjnych i przygotowywanie projektów decyzji w zakresie umorzenia, rozłożenia na raty lub odroczenia płatności z tytułu dochodów budżetowych,
- prowadzenie egzekucji należności z tytułu: dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranych w nadmiernej wysokości i pozostałych dochodów budżetowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy biurowej
- znajomość ustaw: o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, o służbie cywilnej, Kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość zarządzenia w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w

- sprawię zasad etyki korpusu służby cywilnej
- znajomość ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych,
- komunikatywność,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach
al. IX Wieków Kielc 3
25-516 Kielce

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, wynosi co najmniej 6%.

- w ofercie należy podać Nr ogłoszenia oraz swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu,
- proponowane wynagrodzenie: zasadnicze 2 400,39 zł brutto + dodatek stażowy zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- oferty, które nie spełniają wymagań formalnych są odrzucane przez Komisję Rekrutacyjną,
- kandydatki/kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego drogą elektroniczną lub telefonicznie,
- lista osób zakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego oraz informacja o terminie postępowania rekrutacyjnego zostanie umieszczona na stronie BIP ŚUW,
- dokumenty kandydatek/ kandydatów wymienionych w protokole z naboru przechowywane są przez okres 3 miesięcy od zakończenia procedury naboru, a dokumenty pozostałych kandydatek/ kandydatów przez okres 14 dni. Po upływie tych terminów dokumenty są komisyjnie niszczone,

- 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,
- do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.