

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>13</b> listopada 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor wojewódzki

do spraw: wydatków budżetowych  
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 na miejscu w siedzibie Urzędu ŚUW, piętro IV, praca przy komputerze powyżej 4 godz., kontakty z kontrahentami ŚUW, Ministerstwem Finansów, Głównym Urzędem Statystycznym, Narodowym Bankiem Polskim.

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej w zakresie realizacji planu finansowego wydatków budżetowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, prowadzenie ewidencji kont pozabilansowych, kontrola na bieżąco planu i wykonania oraz zaangażowania wydatków
- sporządzanie na podstawie prowadzonej ewidencji księgowej sprawozdań budżetowych oraz finansowych (tj. bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu) oraz dokonywanie zmian w tych planach i czuwanie nad nieprzekraczaniem wydatków w paragrafach budżetowych
- kontrolowanie stanu środków trwałych oraz materiałów będących na stanie magazynów Urzędu w zakresie majątku trwałego, materiałów oraz magazynu interwencyjnego Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
- przygotowanie planów wydatków na dany rok budżetowy oraz jego zmiany w celu ujęcia ich w układzie tradycyjnym
- uzgadnianie obrotów i sald kont pomocniczych z saldami i zapisami na kontach Księgi Głównej na koniec każdego miesiąca

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy biurowej
- Znajomość ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych
- Znajomość: ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, ustawy o służbie cywilnej, kodeksu postępowania administracyjnego,

- Znajomość zarządzenia w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej
- Komunikatywność
- 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: 6 miesięcy w pracy w księgowości

## 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 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 2272,97 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 miesiące 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.