Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie

Ogłoszenie o naborze nr 39896 z dnia 19 grudnia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
04 stycznia 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: obsługi budżetu wojewody
w Wydziale Finansów i Kontroli

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Olsztyn	**Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie** **Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9** **10-575 Olsztyn**

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu
- kontakt z klientem zewnętrznym
- narzędzia i materiały pracy - komputer, urządzenia biurowe, praca przy komputerze co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy (powyżej 4 godzin dziennie)
- wyznaczone stanowiska do parkowania dla osób niepełnosprawnych od strony ul. Kopernika, podjazdy dla osób niepełnosprawnych od strony ul. Kopernika i Al. Marsz. J. Piłsudskiego – wejście do budynku z asystentem, winda przystosowana dla osób niepełnosprawnych, ciągi komunikacyjne, drzwi oraz toaleta o odpowiedniej szerokości dostosowane do poruszania się na wózku

ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie do kasy wpłaty gotówki lub dokonywanie wpłat za pomocą kart płatniczych przy użyciu terminala płatniczego. Wystawianie dowodów wpłat KP oraz potwierdzeń realizacji transakcji za pomocą kart płatniczych w programie finansowo – księgowym TBD-FK w module „kasa”. Dokonywanie zwrotu nadpłat z tytułu opłat paszportowych i mandatów karnych i wystawianie dowodów wypłat KW. Przeliczanie gotówki zgromadzonej w kasie, a następnie przygotowywanie pakietów gotówki i dowodów wpłat celem terminowego jej odprowadzenia za pośrednictwem konwojenta na rachunek dochodów prowadzony w NBP. Sporządzanie raportów kasowych oraz zestawień płatności dokonanych kartą płatniczą w programie finansowo – księgowym TBD w module „kasa”. Sprawdzanie zgodności stanu kasy z raportem kasowym. Sprawdzanie zgodności przyjętych wpłat za pomocą kart płatniczych z raportem z terminala. Zadanie to realizowane w celu przekazania sprawdzonego i zgodnego raportu kasowego oraz zestawienia płatności dokonanych kartą płatniczą pracownikowi oddziału, odpowiedzialnemu za sprawdzenie ich pod względem formalno - rachunkowym oraz sprawdzenie dekretów księgowych. Celem tego zadania jest pobieranie dochodów Skarbu Państwa w kasie oraz odprowadzanie ich na rachunek dochodów oraz sprawna obsługa kasowa interesantów;
- analiza zasadności zwrotów dochodów budżetowych lub dokonanych nadpłat dochodów budżetowych zgłaszanych przez jednostki samorządu terytorialnego, osoby fizyczne i inne podmioty. Weryfikacja pod względem formalnym i rachunkowym wniosków o zwrot nadpłaty w dochodach budżetowych (z wyjątkiem

mandatów karnych) m.in. opłat paszportowych, z realizacji zadań z zakresu administracji rządowej. Przygotowywanie przelewów bankowych realizowanych z rachunku dochodów dysponenta głównego dotyczących zwrotów nadpłat w dochodach budżetowych, w tym również z tytułu mandatów karnych w programie bankowości elektronicznej VideoTel;
- sporządzanie kwartalnych analiz z realizacji dochodów budżetowych w celu weryfikacji sprawozdań budżetowych przedkładanych przez jednostki samorządu terytorialnego na podstawie danych zawartych w bazie programu finansowo-księgowego TBD-FK. Sporządzanie miesięcznych informacji z realizacji dochodów przez dysponenta głównego w celu poinformowania właściwych wydziałów merytorycznych i podległych jednostek budżetowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość ustawy o finansach publicznych
- znajomość ustawy o rachunkowości
- znajomość ustawy o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość Rozporządzenia w sprawie klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących z źródeł zagranicznych
- znajomość Rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej
- znajomość instrukcji kancelaryjnej - Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
- znajomość zagadnień związanych z zabezpieczeniami stosowanymi na znakach pieniężnych i metody wykrycia fałszywych banknotów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- certyfikat z zakresu znajomości zabezpieczeń stosowanych w banknotach polskich oraz wykrywania fałszywych banknotów
- 6 miesięcy doświadczenia na stanowisku kasowym z obsługą terminala
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- przeszkolenie z obsługi terminala kart płatniczych; obsługi programów finansowo-księgowych

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego
- kopia certyfikatu z zakresu znajomości zabezpieczeń stosowanych w banknotach polskich oraz wykrywania fałszywych banknotów
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 stycznia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie
  Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9
  10-575 Olsztyn
  (pok. 121)

  z dopiskiem "ogłoszenie nr (właściwy dla danego ogłoszenia)" na liście motywacyjnym

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach realizowanych zadań jest Wojewoda Warmińsko-Mazurski, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn.

2. W sprawach dotyczących danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych – email: iod@uw.olsztyn.pl

3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w korpusie służby cywilnej organizowanego na podstawie ustawy o służbie cywilnej.

4. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, tj.: imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO – podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

5. Inne Państwa dane osobowe, np. numer telefonu, adres mailowy, wizerunek (zdjęcie), przetwarzane będą na podstawie Państwa zgody – art. 6 ust. 1 lit. a RODO – która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

6. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane szczególne ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane genetyczne lub biometryczne, dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie – na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

7. Informujemy, iż dane osobowe będą przetwarzane:

a) przez okres niezbędny do realizacji procesu naboru:

- jeśli Państwa kandydatura nie zostanie uwzględniona w protokole z naboru, Państwa oferty będą niszczone w ciągu miesiąca od dnia zakończenia naboru, za wyjątkiem ewentualnych oryginałów dokumentów, które będą odsyłane,

- w przypadku uwzględnienia Państwa kandydatury w protokole z naboru Państwa dane osobowe będą przechowywane przez 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem wybranym po rozmowie kwalifikacyjnej, z zachowaniem przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji,

b) do czasu odwołania zgody,

c) w przypadku nawiązania stosunku pracy dane będą przetwarzane na podstawie Kodeksu Pracy i ustawy o służbie cywilnej.

8. Informacje o odbiorcach danych:

a) w przypadku spełnienia wymagań formalnych naboru, Państwa dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska będą upowszechniane w Biuletynie Informacji Publicznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu,

b) jeśli Państwa kandydatura zostanie uznana za najlepszą w procesie naboru, Państwa dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego będą upowszechniane w Biuletynie Informacji Publicznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego, na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Wojewódzkiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

c) Państwa dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom realizującym zadania na rzecz administratora danych osobowych, takim jak operator pocztowy - Poczta Polska.

9. Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.

10. Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

11. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

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%.

- 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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną;
- do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania zawarte w ogłoszeniu;
- oświadczenia kandydatów o treści innej niż wskazana w ogłoszeniu o naborze uznawane będą za nieprawidłowe, a tym samym aplikacje nie będą spełniać wymagań formalnych;
- oświadczenia, list motywacyjny i życiorys/CV muszą być podpisanie własnoręcznie;
- lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacje na temat terminu i miejsca naboru dostępne będą na stronie www.bip.uw.olsztyn.pl oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym W-M UW w Olsztynie w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert;
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Niekompletne dokumenty nie zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu;
- dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone;
- przewidywane wynagrodzenie zasadnicze na tym stanowisku to ok. 2 100 zł brutto;

- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 89 52 32 484;
- wzór oświadczeń dostępny jest na stronie: www.bip.uw.olsztyn.pl/pl/bip/oferty_pracy_w_urzedzie.

Pracownikom oferujemy:
- „trzynaste wynagrodzenie”;
- ruchomy czas pracy – możliwość rozpoczęcia pracy pomiędzy godziną 7.00 a 8.00;
- pakiet szkoleń;
- pakiet socjalny (dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika, karty sportowe);
- stabilność zatrudnienia;
- miłą atmosferę pracy.

LEGENDA

Nabór otwarty dla cudzoziemców
Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:
• są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
• ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.