

Marszałek Województwa Lubuskiego

o g ł a s z a nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego:

1. **Stanowisko i miejsce w strukturze organizacyjnej:** Inspektor w Departamencie Rozwoju Regionalnego, stanowisko ds. rozliczeń finansowych,

2. **Wymiar czasu pracy:** pełny etat,

3. **Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:**

a) **warunki niezbędne** określone w ustawie o pracownikach samorządowych i ustawie o finansach publicznych tj.:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) posiadanie wykształcenia wyższego,
- 5) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

b) **wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- 2) co najmniej 3 lata stażu pracy,
- 3) bardzo dobra znajomość obsługi pakietów biurowych MS Office, poczty elektronicznej i Internetu,
- 4) bardzo dobra znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych i rachunkowości

c) **wymagania dodatkowe:**

- 1) staż pracy w administracji publicznej,
- 2) predyspozycje, cechy charakteru:
 - sumienność,
 - wysoka kultura osobista,
 - odporność na stres.

4. **Szczegółowe zadania na stanowisku:**

- 1) przygotowywanie informacji do procedur związanych z przeprowadzeniem otwartych konkursów dla organizacji pozarządowych na realizację zadań publicznych z zakresu promocji województwa;
- 2) prowadzenie spraw z obszaru przyznawania i rozliczania dotacji dla organizacji pozarządowych w zakresie prac Departamentu;
- 3) bieżąca współpraca z Departamentem Finansów w zakresie racjonalnego wykorzystania środków budżetowych;
- 4) realizowanie polityki finansowej Departamentu;
- 5) planowanie, przygotowanie i koordynacja budżetu Departamentu;
- 6) współpraca z wydziałami Departamentu w ramach prowadzonych przez nich rozliczeń finansowych oraz koordynacja zadań w tym zakresie;
- 7) przygotowanie harmonogramów wydatków środków publicznych, zaangażowania i sprawozdania budżetowego RB;

- 8) przygotowanie sprawozdań miesięcznych, półrocznych i rocznych z wydatkowania środków publicznych Departamentu;
- 9) tworzenie planu jednostkowego dochodów i wydatków środków publicznych Departamentu;
- 10) przygotowywanie i rozliczanie umów i rachunków;
- 11) prowadzenie kontroli wewnętrznej wydatków dokonywanych ze środków publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 12) sporządzanie okresowych oraz rocznych analiz z wykorzystania budżetu województwa oraz sprawozdań finansowych
- 13) czuwanie nad prawidłowym wykorzystaniem przyznanych środków finansowych oraz przeprowadzanie kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji udzielanych z budżetu województwa.

5. **Warunki pracy:**

Praca na miejscu, komputer pow. 4 godz. dziennie. Budynek dostosowany do osób niepełnosprawnych.

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 niższy niż 6%.

6. **Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:**

- 1) CV - Curriculum Vitae – musi być opatrzone podpisany oświadczeniem kandydata: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)”,
- 2) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 3) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 4) kopie dyplomu, świadectwa dokumentującego wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- 6) oświadczenie kandydata o następującej treści: „oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/a za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” (w przypadku wyboru, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- 7) kopie dokumentu potwierdzającego orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – w przypadku osób, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),
- 8) kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, znajomość języków obcych, ukończone kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp.

Oświadczenia, składane przez kandydata oraz CV muszą być opatrzone **jego podpisem**.

7. **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **09.07.2012 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem **”nabór na stanowisko Inspektora, stanowisko ds. rozliczeń finansowych w Departamencie Rozwoju Regionalnego”**

- a. osobiście w godzinach pracy urzędu w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze (**pok. 59**)

- b. lub listownie na adres (decyduje data stempla pocztowego):
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze
ul. Podgórna 7
65-057 Zielona Góra

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Wybrany kandydat – przed podpisaniem z nim umowy o pracę, **zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe** (niespełnienie powyższego warunku jest jednoznaczne z rezygnacją kandydata z zatrudnienia w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego).

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, a gdy do wyboru nie dojdzie, od zakończenia procedury naboru, zostanie upowszechniona informacja o wyniku naboru.

W sprawie naboru, informacji udziela p. Agnieszka Pytkowska w godz. od 9⁰⁰ do 13⁰⁰ pok. nr 11 (tel. 68 456 53 06).

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Teresa Sekuła

**Sekretarz Województwa Lubuskiego
Dyrektor Departamentu Organizacyjno-Prawnego**

Zielona Góra, 28.06.2012 r.