

# 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:** Podinspektor ds. analiz ekonomicznych w Departamencie Organizacyjno – Prawnym, Wydział Nadzoru Właścicielskiego.
2. **Wymiar czasu pracy:** pełny etat.
3. **Miejsce pracy:** Zielona Góra.
4. **Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:**
  - a) **warunki niezbędne** określone w ustawie o pracownikach samorządowych i ustawie o finansach publicznych tj.:
    - 1) posiadanie obywatelstwa państwa polskiego lub obywatelstwa jednego z krajów Unii Europejskiej, lub osoby posiadające obywatelstwo kraju, z którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
    - 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) znajomość języka angielskiego lub niemieckiego w stopniu komunikatywnym,
    - 3) bardzo dobra znajomość obsługi pakietów biurowych MS Office, poczty elektronicznej i Internetu,
    - 4) prawo jazdy kat. B,
    - 5) sumienność, skrupulatność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, umiejętność pracy koncepcyjnej, umiejętności analityczne, skuteczność i szybkość działania, zaangażowanie, dbałość o rozwój własny i poszerzanie wiedzy, kultura osobista, odporność na stres, lojalność, zdolności organizacyjne,
    - 6) znajomość problematyki formalno – prawnej dotyczącej spółek prawa handlowego, ustawy o finansach publicznych, zasad rachunkowości, umiejętność analizy sprawozdań finansowych.
5. **Szczegółowe zadania na stanowisku:**
  - 1) Monitoring procesów związanych z powoływaniem i przystępowaniem Województwa Lubuskiego do spółek prawa handlowego.
  - 2) Opracowywanie analiz i informacji dotyczących spółek oraz ich działalności na potrzeby Zarządu i Marszałka.
  - 3) Analiza i ocena wniosków, sprawozdań finansowych, planów i innych dokumentów opracowywanych przez zarządy i rady nadzorcze spółek.

- 4) Analiza i opiniowanie materiałów przedkładanych przez spółki na walne zgromadzenia akcjonariuszy oraz zgromadzenia wspólników.
- 5) Prowadzenie ewidencji spółek oraz dokumentacji tych podmiotów.
- 6) Monitorowanie sytuacji ekonomiczno – finansowej spółek na podstawie analiz i informacji opracowanych przez departamenty merytorycznie nadzorujące spółki.
- 7) W przypadku spółek handlowych, których Województwo jest jedynym właścicielem bądź posiada większościowy pakiet akcji/ udziałów bieżący monitoring funkcjonowania i kondycji finansowej oraz procesów restrukturyzacji tych spółek.
- 8) Nadzór nad realizacją przez departamenty postanowień ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi.
- 9) Bieżący nadzór i kontrola nad zadaniami realizowanymi przez departamenty w zakresie sprawowanego merytorycznego nadzoru nad spółkami prawa handlowego.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

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

- 1) CV - Curriculum Vitae – musi być opatrzone podpisanym 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 2014 r. poz. 1182 j.t.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 j.t.)”,
- 2) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa 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 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 **09.10.2014 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem **”nabór na stanowisko podinspektora ds. analiz ekonomicznych”**.

- 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 Kotowska w godz. od 9<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup> pok. nr 11 (tel. 68 456 53 06).

**z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA**

*Katarzyna Turczyniak*  
Dyrektor Departamentu  
Administracyjno - Gospodarczego

Zielona Góra, 29.09.2014 r.