

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 ds. rozliczeń finansowych
Departament Przedsiębiorczości i Strategii Marki,
2. **Wymiar czasu pracy:** pełny etat,
3. **Forma zatrudnienia:** umowa o pracę,
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, 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) co najmniej 3 lata stażu pracy,
 - 3) bardzo dobra znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości,
 - c) **wymagania dodatkowe:**
 - 1) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
 - 2) doświadczenie zawodowe w zakresie księgowości,
 - 3) bardzo dobra znajomość obsługi pakietów biurowych MS Office, poczty elektronicznej i Internetu,
 - 4) sumienność, umiejętności analityczne, komunikatywność, odporność na stres, wysoka kultura osobista.
5. **Szczegółowe zadania na stanowisku:**
 - 1) Bieżąca współpraca z Departamentem Finansów w zakresie racjonalnego wykorzystania środków budżetowych.
 - 2) Realizowanie polityki finansowej Departamentu.
 - 3) Planowanie, przygotowywanie oraz koordynacja budżetu Departamentu.
 - 4) Współpraca z wydziałami Departamentu w ramach prowadzonych przez nich rozliczeń finansowych oraz koordynacja działań w tym zakresie.
 - 5) Przygotowywanie harmonogramu wydatków środków publicznych, zaangażowania i sprawozdania budżetowego RB.

- 6) Tworzenie planu jednostkowego dochodów i wydatków środków publicznych Departamentu.
- 7) Sporządzanie okresowych oraz rocznych analiz z wykorzystania budżetu przez Departament.
- 8) Czuwanie nad prawidłowym wykorzystaniem środków finansowych.
- 9) Sporządzanie sprawozdań finansowych.
- 10) Rozliczanie umów i rachunków.
- 11) Opis dokumentów finansowo-księgowych w zakresie klasyfikacji budżetowej wydatków bieżących i majątkowych.
- 12) Sporządzanie zbiorczego zestawienia przedsięwzięć Wieloletniej Prognozy Finansowej w sytuacji zmiany danych w przedsięwzięciach realizowanych przez Departament.
- 13) Rozliczanie finansowe projektów realizowanych przez Departament.
- 14) Sporządzanie wniosków o płatność.
- 15) Monitorowanie budżetu realizowanych projektów.
- 16) Przygotowywanie informacji do procedur związanych z przeprowadzeniem otwartych konkursów dla organizacji pozarządowych na realizację zadań publicznych z zakresu promocji województwa.
- 17) Opracowywanie rocznych programów współpracy z organizacjami pozarządowymi w zakresie prac Departamentu.
- 18) Prowadzenie spraw z obszaru przyznawania i rozliczania dotacji dla organizacji pozarządowych w zakresie prac Departamentu.

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 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.)”,
- 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 **27.06.2016 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem **”nabór na stanowisko Inspektora ds. rozliczeń finansowych – DM.VI.”**.

- 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 9⁰⁰ do 13⁰⁰ pok. nr 11 (tel. 68 456 53 06).

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Katarzyna Turczyniak
Dyrektor Departamentu
Administracyjno – Gospodarczego

Zielona Góra, 2016-06-17