

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 Wydziale Finansów Województwa w Departamencie Finansów, stanowisko ds. opinii i analiz,
2. **Wymiar czasu pracy:** pełny etat.
3. **Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:**
 - a) **warunki niezbędne** określone w ustawie o pracownikach samorządowych 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 lub pokrewne,
 - 2) co najmniej 3 lata stażu pracy,
 - 3) dobra znajomość obsługi pakietów biurowych MS Office w szczególności EXCEL, poczty elektronicznej i Internetu,
 - 4) znajomość ustawy o rachunkowości, o finansach publicznych,
 - 5) samodzielność, dobra organizacja czasu pracy, komunikatywność, kreatywność,
 - c) **wymagania dodatkowe:**
 - 1) studia podyplomowe ekonomiczne lub pokrewne.
4. **Szczegółowe zadania na stanowisku:**
 - 1) Opracowywanie rocznych sprawozdań z realizacji uchwały Sejmiku Województwa Lubuskiego w sprawie określenia zasad wnoszenia wkładów, a także obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji w spółkach prawa handlowego przez Województwo Lubuskie.
 - 2) Weryfikacja sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych województwa lubuskiego posiadających osobowość prawną, zgodnie z art. 45 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.).
 - 3) Ewidencja i kontrola spłat pożyczek udzielonych przez Samorząd Województwa.
 - 4) Ewidencja i kontrola spłat rat kapitałowych oraz odsetek od poręczonych kredytów jednostkom ochrony zdrowia przez Samorząd Województw Lubuskiego.
 - 5) Współdziałanie z bankami udzielającymi poręczeń kredytów, w tym m.in. przekazywanie niezbędnych dokumentów, zgodnie z zawartymi umowami poręczeń.
 - 6) Przygotowywanie dokumentów niezbędnych do udzielania pożyczek oraz poręczeń i gwarancji.
 - 7) Przygotowywanie opinii i analiz w sprawie udzielania ulg, odraczania, umarzania i rozkładania na raty opłat stanowiących dochody województwa.
 - 8) Opracowywanie i przygotowywanie dokumentacji związanej z przekształcaniem SP ZOZ w spółki prawa handlowego.
 - 9) Współpraca z Departamentem Ochrony Zdrowia w zakresie przekształceń SP ZOZ w spółki prawa handlowego.
 - 10) Przygotowywanie zestawień i analiz dotyczących jednostek ochrony zdrowia.

5. 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 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 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**.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **16.09.2011 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem **”nabór na stanowisko inspektora w Wydziale Finansów Województwa – DF”**

- osobiście w godzinach pracy urzędu w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze (pok. nr 59),
- 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. Joanna Czompa w godz. od 9⁰⁰ do 13⁰⁰ pok. nr 47 (tel. 068 456 53 06).

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Teresa Sekuła
Sekretarz Województwa Lubuskiego
Dyrektor Departamentu Organizacyjno-Prawnego

Zielona Góra, 06.09.2011 r.