

# Marszałek Województwa Lubuskiego

## o g ł a s z a nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra

1. **Stanowisko i miejsce w strukturze organizacyjnej:** Inspektor ds. kontroli i rozliczeń finansowych, Wydział Ekonomiczny, Departament Infrastruktury i Komunikacji.
2. **Forma zatrudnienia:** umowa o pracę.
3. **Liczba etatów:** 1.
4. **Wymiar czasu pracy:** pełen etat.
5. **Miejsce pracy:** Zielona Góra.
6. **Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:**

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

- 1) posiadanie obywatelstwa państwa 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 lub wykształcenia średniego,
- 5) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii,

b) **wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) minimum 3 lata stażu pracy,
- 3) komunikatywność, umiejętności analityczne, kreatywność, samodzielność, inicjatywa,
- 4) umiejętność pracy w zespole,
- 5) wysoka kultura osobista,
- 6) komunikacja pisemna, komunikacja werbalna,
- 7) nastawienie na własny rozwój i podnoszenie kwalifikacji,
- 8) umiejętność obsługi urządzeń technicznych,

c) **wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość aktów prawnych dot. funkcjonowania samorządu województwa,
- 2) znajomość prawa administracyjnego (KPA) oraz prawodawstwa i ustawodawstwa samorządowego,
- 3) znajomość ustawy o finansach publicznych,
- 4) znajomość ustawy o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego.

## **7. Szczegółowe zadania na stanowisku:**

- 1) Opracowywanie zbiorczego budżetu województwa w zakresie zadań realizowanych bezpośrednio przez Departament oraz zadań realizowanych przez Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze (planowanie budżetu województwa (dochody i wydatki) i WPF z zakresu działania Departamentu oraz nadzorowanie prac przy planowaniu dochodów i wydatków wraz z WPF przez Zarząd Dróg Wojewódzkich w Zielonej Górze).
- 2) Przygotowywanie i procedowanie wniosków o zmiany w budżecie Województwa Lubuskiego i Wieloletniej Prognozie Finansowej Województwa Lubuskiego w systemie Budżet24.
- 3) Przekazywanie i rozliczanie dotacji na dopłaty do ustawowych ulg przejazdowych w krajowych autobusowych przewozach pasażerskich, rekompensat w części stanowiącej zwrot utraconych przychodów z tytułu stosowania ulg ustawowych przez Operatora w publicznym transporcie zbiorowym i dotacji na organizowanie i dotowanie kolejowych regionalnych przewozów pasażerskich.
- 4) Sporządzanie zaangażowania wydatków budżetowych i sprawozdań kwartalnych i rocznych z dochodów własnych i wydatków nimi finansowanych oraz kwartalnych sprawozdań zbiorczych Rb-Z i Rb-N przekazywanych przez WORD Zielona Góra i Gorzów Wlkp.
- 5) Sporządzanie okresowych oraz rocznych analiz z wykorzystania budżetu województwa.
- 6) Rozliczanie dotacji udzielonych z budżetu województwa na realizację zadań własnych samorządu województwa oraz dotacji udzielonych gminom na realizację zadań własnych gmin.
- 7) Sporządzanie dyspozycji finansowych na przekazywanie dopłat do biletów ulgowych ustawowych i dotacji na opłacenie zamówionych regionalnych kolejowych przewozów pasażerskich oraz dyspozycji na wydatkowanie pozostałych środków przewidzianych w planie budżetu na dany rok.
- 8) Przeprowadzanie kontroli doraźnych i problemowych w jednostkach nadzorowanych.
- 9) Badanie, rozpatrywanie i załatwianie petycji, skarg i wniosków z zakresu przeprowadzonych zadań.
- 10) Udział w kontrolach jednostek nadzorowanych w zakresie sprawowania kontroli zarządczej oraz kontroli realizacji określonych uchwałą budżetową – dochodów i wydatków budżetu Województwa Lubuskiego.
- 11) Przeprowadzanie kontroli w jednostkach przewozowych w zakresie prawidłowości rozliczania dopłat do ustawowych ulg przejazdowych w krajowych autobusowych przewozach pasażerskich.
- 12) Sporządzanie miesięcznych sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej z zakresu działania Departamentu i wprowadzanie ich do systemu SHRiMP (System Harmonogramowania, Rejestracji i Monitorowania Pomocy), tj. pomoc udzielana przewoźnikom autobusowym, kolejowym.
- 13) Sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym wniosków o dopłaty z tytułu ulg ustawowych przewoźników autobusowych oraz przekazywanie ich do Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.
- 14) Sporządzanie dyspozycji przekazania dotacji przewoźnikom autobusowym i Organizatorom przewozów autobusowych.
- 15) Sporządzanie zestawień i sprawozdań dotyczących dopłat do biletów ulgowych ustawowych.
- 16) Prowadzenie bazy danych ilości i wartości dopłat ulgowych ustawowych w podziale na ulgi i przewoźników.

- 17) Wprowadzanie umów innych dokumentów finansowych do systemu Budżet24.
- 18) Obsługa programu FORIS – Rozliczenia.
- 19) Udzielanie informacji publicznej z zakresu dopłat do biletów ulowych ustawowych.
- 20) Przygotowywanie umów z przewoźnikami stosującymi ustawowe ulgi przejazdowe w krajowych autobusowych przewozach pasażerskich i umów o rekompensaty dla Organizatorów przewozów.
- 21) Prowadzenie spraw dotyczących funkcjonowania nadzorowanych jednostek organizacyjnych.

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%.

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

- 1) kwestionariusz osobowy (*do pobrania*),
- 2) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa polskiego (*do pobrania*),
- 3) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych (*do pobrania*),
- 4) oświadczenie kandydata o następującej treści: „oświadczam, że nie byłem(-am) skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*do pobrania*)”,
- 5) kopie dyplomu ukończenia studiów wyższych lub zaświadczenie o ukończeniu studiów wydane przez Uczelnię (w przypadku dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez certyfikowane biuro tłumaczeń lub tłumacza przysięgłego),
- 6) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (kopie świadectw pracy bądź zaświadczenia potwierdzające niniejsze zatrudnienie, w przypadku trwania stosunku pracy - zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia u danego pracodawcy) - w przypadku dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez certyfikowane biuro tłumaczeń lub tłumacza przysięgłego. W przypadku wymaganego stażu pracy nie uwzględnia się okresów wykonywania umów cywilnoprawnych,
- 7) kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, znajomość języków obcych, ukończone kursy specjalistyczne (dokumenty sporządzone w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski, z wyłączeniem certyfikatów znajomości języka obcego).

**Kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia, składane przez kandydata muszą być opatrzone jego podpisem, w przypadku braku podpisu oferty nie będą rozpatrywane. Oferty dostarczone w niepoprawnie opisanych kopertach lub niedołączenie któregośkolwiek z wymaganych w ogłoszeniu dokumentów powoduje niezakwalifikowanie kandydata do drugiego etapu naboru. Urząd nie wzywa kandydatów do uzupełnienia dokumentacji.**

Wymogi ogłoszenia spełniają jedynie dokumenty przygotowane na formularzach dostępnych do pobrania na stronie <https://bip.lubuskie.pl/>.

#### **9. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **24.04.2023 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem „**Nabór na stanowisko inspektora ds. kontroli i rozliczeń finansowych w Departamencie Infrastruktury i Komunikacji.**”

- a) osobiście w godzinach pracy urzędu w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze (**pokój nr 59**),
- b) lub listownie na adres (decyduje data stempla pocztowego):  
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze  
ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra

#### **10. Klauzula informacyjna RODO:**

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Województwo Lubuskie – Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego z siedzibą w Zielonej Górze ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra.
- 2) Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Grzegorz Kurowski – Dyrektor Biura Ochrony Informacji i Bezpieczeństwa Publicznego - [iodo@lubuskie.pl](mailto:iodo@lubuskie.pl).
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez czas określony w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt.
- 5) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 6) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

#### **11. Informacje dodatkowe:**

- 1) Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.
- 2) Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.
- 3) 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

jednoznacznie z rezygnacją kandydata z zatrudnienia w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego).

- 4) Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, a gdy do wyboru nie dojdzie, od zakończenia procedury naboru, zostanie upowszechniona informacja o wyniku naboru.
- 5) W sprawie naboru, informacji udziela pracownik Wydziału Kadr i Szkolenia w Departamencie Organizacyjno-Prawnym Pani Anna Zacharczuk w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 7 (pokój nr 10) w godz. od 9:00 do 13:00 lub telefonicznie pod numerem 68 456 53 08.

z up. Marszałka Województwa

Tomasz Wróblewski  
Sekretarz Województwa Lubuskiego

Zielona Góra, 13 kwietnia 2023 r.