

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:** Główny specjalista ds. rozliczeń finansowo-księgowych, Wydział Projektów Społecznych, Departament Infrastruktury Społecznej.
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) wymagania niezbędne:

- 1) spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) minimum 4 lata stażu pracy,
- 4) wykształcenie wyższe ekonomiczne lub pokrewne,
- 5) obsługa komputera w zakresie znajomości pakietów biurowych (np. MS Office), poczty elektronicznej, Internet,
- 6) znajomość ustawy o rachunkowości i finansach publicznych,
- 7) doświadczenie zawodowe w rozliczaniu projektów, działań i programów realizowanych z udziałem zewnętrznych środków finansowych (z funduszy unijnych lub innych funduszy zewnętrznych),

b) wymagania dodatkowe (w tym cechy i predyspozycje osobowościowe):

- 1) umiejętność pracy w zespole pod presją czasu,
- 2) samodzielność, obowiązkowość, bezstronność, komunikatywność,
- 3) kultura osobista,
- 4) znajomość obsługi systemu SL 2014 w zakresie rozliczania wniosków o płatność, wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS, FS na lata 2014-2020 Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskiego 2020,
- 5) znajomość polityki regionalnej UE na lata 2014-2020 i zasad realizacji programów, projektów/działań finansowanych ze środków zewnętrznych,
- 6) znajomość przepisów prawnych dotyczących funduszy unijnych i krajowych.

7. Szczegółowe zadania na stanowisku:

- 1) Realizacja zadań związanych z obsługą i rozliczaniem finansowo-księgowym projektu FELB.06.04-IZ.00-0001/23.
- 2) Opracowanie i realizacja planu budżetu projektu FELB.06.04-IZ.00-0001/23 oraz budżetu samorządu województwa w zakresie ww. projektu.

- 3) Weryfikacja formalna i rachunkowa dokumentów finansowych projektu w tym sprawozdanie i opisywanie dokumentów.
- 4) Prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej oraz innych danych dla potrzeb sprawozdawczości projektu i budżetu samorządu województwa.
- 5) Przygotowywanie, realizacja i kontrola budżetu projektu pod kątem finansowym i zgodności z harmonogramem projektu.
- 6) Przygotowywanie wniosków o dofinansowanie i wniosków o płatność oraz wymaganych załączników finansowych projektu FELB.06.04-IZ.00-0001/23 oraz ich aktualizowanie.
- 7) Udzielanie informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu FELB.06.04-IZ.00-0001/23 w zakresie finansowym.
- 8) Sporządzanie określonej przepisami prawa sprawozdawczości o wydatkach unijnych.
- 9) Sporządzanie sprawozdań z realizacji budżetu województwa w zakresie zadań realizowanych w ramach projektu FELB.06.04-IZ.00-0001/23.
- 10) Prowadzenie kontroli wewnętrznej wydatków dokonywanych ze środków publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 11) Przygotowywanie w zakresie finansowym planu zamówień publicznych do projektu FELB.06.04-IZ.00-0001/23.
- 12) Stosowanie zewnętrznych i wewnętrznych procedur.
- 13) Współpraca wewnętrzna (z działami i zespołami zadaniowymi) na rzecz efektywnej realizacji projektu.

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 oraz prowadzenia działalności gospodarczej (z wyłączeniem stanowisk kierowniczych),

- 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 któregokolwiek 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 **19.01.2024 r.** w zamkniętej kopercie **z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata** oraz z dopiskiem **„Nabór na stanowisko Głównego specjalisty ds. rozliczeń finansowo-księgowych, w Departamencie Infrastruktury Społecznej.**

- 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. 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 jednoznaczne 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.

Podgórnjej 7 (pokój nr 10) w godz. od 9:00 do 13:00 lub telefonicznie pod numerem 68 456 53 08.

11. 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.
- 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.

z up. Marszałka Województwa

Tomasz Wróblewski

Sekretarz Województwa Lubuskiego

[podpisano certyfikowanym podpisem elektronicznym]

Zielona Góra, 09 stycznia 2024 r.