

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 Planowania Budżetu i Analiz w Departamencie Finansów, stanowisko ds. analiz budżetowych,
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 finansach publicznych, o samorządzie województwa, o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
 - 5) obowiązkowość, dokładność, umiejętność pracy w zespole oraz zdolności analityczne,
 - c) **wymagania dodatkowe:**
 - 1) studia podyplomowe z zakresu rachunkowości finansowej.
4. **Szczegółowe zadania na stanowisku:**
 - 1) Przygotowywanie projektu budżetu województwa zgodnie z procedurami i terminami ustalonymi przez Sejmik.
 - 2) Sporządzanie półrocznych informacji o przebiegu wykonania budżetu oraz sprawozdań rocznych.
 - 3) Sprawdzanie zgodności planów finansowych z projektem i uchwałą budżetową województwa.
 - 4) Instruowanie jednostek w sprawach planowania i wykonania budżetu.
 - 5) Analizowanie stanu wykonania budżetu.
 - 6) Przygotowanie informacji kwartalnych i rocznych zgodnie z terminami ustalonymi w ustawie o finansach publicznych.
 - 7) Ewidencja zmian planu dochodów i wydatków budżetu.
 - 8) Opracowywanie wykazu wydatków niewygasających w budżecie województwa z upływem roku budżetowego.
 - 9) Współuczestniczenie w opracowywaniu zestawień tabelarycznych.
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 Planowania Budżetu i Analiz – 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.