**Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu**

Ogłoszenie o naborze z dnia 13 sierpnia 2019 r.

**WYMIAR ETATU: 1**

**STANOWISKA: 1**

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

**starszy specjalista**

**do spraw: księgowości wydatków, przekazywania środków finansowych oraz sprawozdawczości**

**w Wydziale Finansów i Budżetu WUW w Poznaniu nr ref. 127/19**

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

Poznań

**ADRES URZĘDU:**

Al. Niepodległości 16/18   
61-713 Poznań

**WARUNKI PRACY**

• praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz typowych urządzeń biurowych   
• zadania wykonywane w siedzibie oraz poza siedzibą urzędu   
• parametry środowiska pracy (oświetlenie, temperatura, hałas) w normie   
• stres typowy związany z obsługą klientów zewnętrznych, wymagana komunikatywność   
• praca przy monitorze ekranowym, co najmniej przez połowę dnia pracy   
• stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych   
• stanowisko pracy znajduje się na IV piętrze budynku biurowego wyposażonego w windy osobowe, w tym dla osób na wózkach inwalidzkich   
• budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych   
• klatka schodowa szerokości 140 cm, korytarz biurowy o szerokości 200 cm   
• drzwi wejściowe do pokoi biurowych o szerokości 76 cm   
• w budynku są pomieszczenia higieniczno-sanitarnych przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich   
 **Pracownikom oferujemy:**• stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę   
• dodatek stażowy   
• dodatkowe wynagrodzenie roczne   
• nagrody wypłacane z funduszu nagród uzależnione od osiąganych wyników pracy   
• możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego (szkolenia w oparciu o indywidualny program rozwoju zawodowego, możliwość dofinansowania do studiów podyplomowych i kursów językowych)   
• dofinansowanie wypoczynku oraz różnych form aktywności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych   
• możliwość skorzystania z atrakcyjnej oferty ubezpieczenia grupowego   
• pracę w siedzibie Urzędu położonej w dogodnej lokalizacji w centrum miasta   
• ruchomy system czasu pracy

**ZAKRES ZADAŃ**

* prowadzenie pełnej ewidencji księgowej: wydatków budżetowych w zakresie zadań finansowanych z budżetu dysponenta części budżetowej, środków pochodzących z państwowych funduszy celowych (Funduszu Dróg Samorządowych, Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych), środków Funduszu Solidarności Unii Europejskiej
* przekazywanie środków budżetowych, w tym środków, które nie wygasły z upływem roku budżetowego, za pomocą elektronicznego systemu do obsługi rachunków bankowych, a w szczególności: sporządzanie poleceń przelewów środków budżetowych dla dysponentów niższego stopnia, przekazywanie dotacji celowych na wykonywanie zadań zleconych, zadań własnych i zadań powierzonych na podstawie porozumień jednostkom samorządu terytorialnego, a także przekazywanie dotacji jednostkom spoza sektora finansów publicznych oraz przekazywanie na centralny rachunek bieżący budżetu państwa niewykorzystanych środków budżetowych
* obsługa finansowa rachunków bankowych przeznaczonych dla środków: Funduszu Dróg Samorządowych, przy wykorzystaniu bankowości elektronicznej BGK, Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych (przy wykorzystaniu bankowości elektronicznej NBE), Funduszu Solidarności Unii Europejskiej (przy wykorzystaniu bankowości elektronicznej NBE)
* sporządzanie jednostkowych sprawozdań: Rb-23 o stanie środków na rachunkach bankowych państwowych jednostek budżetowych w części dotyczącej wydatków, Rb-28 o wykonaniu planu wydatków budżetu państwa, Rb-28 NW z wykonania planu wydatków, które nie wygasły z upływem roku budżetowego, Rb-28 Programy o wydatkach budżetu państwa w zakresie programów realizowanych ze środków pochodzących z budżetu UE, z wyłączeniem wydatków na realizację Wspólnej Polityki Rolnej, Rb-28 Programy WPR o wydatkach budżetu państwa w zakresie programów realizowanych ze środków pochodzących z budżetu UE na realizację Wspólnej Polityki Rolnej, Rb-28 UE o wydatkach budżetu środków europejskich, z wyłączeniem wydatków na realizację Wspólnej Polityki Rolnej, Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji, finansowych dysponenta części budżetowej: bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu oraz informacji dodatkowej, Rb-BZ1 z wykonania wydatków budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich w układzie zadaniowym.; weryfikowanie informacji w zakresie wykonania planów finansowych w układzie zadaniowym złożonych przez jednostki organizacyjne Urzędu oraz dysponentów środków budżetowych niższych stopni, opracowywanie sprawozdań w tym zakresie przy wykorzystaniu aplikacji BUZA
* dokonywanie kontroli formalno-rachunkowej poleceń przelewów środków dla podległych dysponentów, dotacji celowych przekazywanych przez dysponenta części z budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich jednostkom samorządu terytorialnego i pozostałym podmiotom, a także dokonywanie kontroli formalno-rachunkowej poleceń przelewów środków z Funduszu Dróg Samorządowych, Solidarnościowego Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych, Funduszu Solidarności Unii Europejskiej
* sporządzanie łącznych sprawozdań z realizacji budżetu Wojewody Wielkopolskiego składanych przez dysponentów środków budżetowych niższych stopni: Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji, Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych, oraz sprawozdań budżetowych Rb-ZN o stanie zobowiązań i należności Skarbu Państwa z tytułu wykonywania przez jednostki samorządu terytorialnego zadań zleconych, weryfikowanie ich pod względem formalnym i rachunkowym, porównywanie danych w nich zawartych z ewidencją księgową dysponenta części oraz z danymi wykazanymi w pozostałych sprawozdaniach budżetowych, weryfikowanie terminowości ich przekazania i przygotowywanie projektów stosownych wystąpień w tym zakresie do jednostek składających sprawozdania, a w uzasadnionych przypadkach do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych
* współpraca z Ministerstwem Finansów, jednostkami samorządu terytorialnego i podległymi Wojewodzie Wielkopolskiemu jednostkami organizacyjnymi w zakresie realizowanych zadań oraz z bankami w zakresie spraw związanych z obsługą rachunków Wojewody
* przygotowywanie materiałów z zakresu budżetu Wojewody na potrzeby organów kontrolnych

**WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

* **wykształcenie:** wyższe ekonomiczne
* znajomość ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych wraz z przepisami wykonawczymi, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, Kodeks postępowania administracyjnego, o ochronie danych osobowych, o ochronie informacji niejawnych
* posiadanie obywatelstwa polskiego
* korzystanie z pełni praw publicznych
* nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

**WYMAGANIA DODATKOWE**

* doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w jednostkach sektora finansów publicznych w obszarze rachunkowości budżetowej lub kontroli finansowej

**DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE**

* CV i list motywacyjny
* Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
* Kandydaci aplikujący online zobowiązani są do dostarczenia własnoręcznie podpisanych oryginałów wszystkich wymienionych poniżej oświadczeń najpóźniej w dniu przystąpienia do pierwszego etapu postępowania kwalifikacyjnego. Niedostarczenie tych dokumentów będzie jednoznaczne z rezygnacją z naboru.
* Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją o prywatności zamieszczoną na stronie Urzędu
* Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
* Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
* Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

**DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE**

* kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

**TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

**Dokumenty należy złożyć do: 23 sierpnia 2019 r.**

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

**Miejsce składania dokumentów:  
ZACHĘCAMY DO SKORZYSTANIA Z MOŻLIWOŚCI APLIKOWANIA ONLINE DOSTĘPNEJ NA STRONIE: www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy**  
Dokumenty można również składać osobiście lub przesyłać na adres:   
Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu   
Al. Niepodległości 16/18   
61-713 Poznań   
Punkt Informacyjny w holu Urzędu   
(z podaniem w ofercie nr ref. 127/19)

**DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA**

Informacja o prywatności (zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.) zamieszczona została na stronie internetowej WUW pod adresem: www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy

**INNE INFORMACJE:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

**APLIKUJ NA TO STANOWISKO ONLINE POPRZEZ FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DOSTĘPNY NA STRONIE: www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy**Osoba zatrudniona na ww. stanowisku, zgodnie z art. 78 ust. 4 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, nie może łączyć zatrudnienia w służbie cywilnej z mandatem radnego.   
Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.   
Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest pod adresem:   
www.poznan.uw.gov.pl/sites/default/files/zalaczniki/wzor\_oswiadczen\_-\_nabory.pdf   
Oświadczenia należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą.   
Kandydaci zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie, drogą elektroniczną lub pocztową.   
Wyniki naboru opublikowane będą po zakończeniu naboru w BIP KPRM, BIP WUW oraz w siedzibie Urzędu.   
Oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru.   
Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 2800-3000 zł.   
Dodatkowe informacje, w tym o kolejnych etapach naboru, można uzyskać pod nr tel. 61 854 19 91, 61 854 11 87.   
Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Autor: Tomasz Mysłowski