

Numer ogłoszenia: 162250

Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.

Dyrektor Generalny Urzędu

poszukuje kandydatów na stanowisko w s.c.:

Inspektora Wojewódzkiego ds. budżetu polityki społecznej w Wydziale Polityki Społecznej

Liczba stanowisk pracy: 1 (umowa na zastępstwo)

Wymiar etatu: 1

Miejsce wykonywania pracy: Gorzów Wlkp.

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

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- prowadzenie stałego monitoringu wydatków w obszarach społecznych finansowanych ze środków publicznych, analiza zgłaszanych przez jednostki samorządu terytorialnego potrzeb finansowych oraz prognozowanie przewidywanych wydatków,
- przygotowywanie dyspozycji przekazania środków do jednostek samorządu terytorialnego na realizację zadań w zakresie polityki społecznej oraz ochrony zdrowia,
- udzielanie odpowiedzi na pisma i wnioski dotyczące budżetu, możliwości dokonywania zmian w posiadanych środkach, sposobu finansowania zadań i wydatkowania posiadanych środków,
- sporządzanie okresowych informacji, analiz i sprawozdań z wykonania budżetu w obszarze polityki społecznej i ochrony zdrowia,
- opracowywanie i przygotowywanie wniosków do ministrów resortowych, Ministra Finansów oraz Prezesa Rady Ministrów o pozyskanie dodatkowych środków z rezerw celowych budżetu państwa, rezerwy ogólnej oraz wniosków o dokonanie przez Ministra Finansów zmian w posiadanym budżecie,
- sprawdzanie zasadności i weryfikacja wniosków o dokonanie zmian w planie wydatków na realizację zadań z obszaru polityki społecznej i ochrony zdrowia oraz przygotowywanie propozycji dokonania tych zmian,
- przygotowywanie propozycji kwot dochodów i wydatków jednostek samorządu terytorialnego w zakresie polityki społecznej oraz ochrony zdrowia, wynikających z projektu ustawy budżetowej oraz ustawy budżetowej, a także opracowywanie zbiorczych materiałów w tym zakresie.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- zagrożenie korupcją, w przypadkach prognozowania przewidywanych wydatków dla jednostek samorządu terytorialnego,
- stres związany z ilością i tempem zadań,
- umiejętność koncentracji w niesprzyjających warunkach pracy (ilość zadań i ich analityczny charakter)
- wyjazdy służbowe na terenie kraju związane z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych poprzez uczestnictwo w szkoleniach, konferencjach środkami komunikacji publicznej (PKS, PKP, samochód służbowy),
- dyspozycyjność, możliwe wystąpienie konieczności pracy w godzinach nadliczbowych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- pokój 2-osobowy przechodni z oknami,
- brak zainstalowanej klimatyzacji w pokoju,
- bariery architektoniczne: ograniczona możliwość poruszania się osób na wózkach inwalidzkich konieczna asysta innego pracownika,
- zainstalowana winda,

- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
- miejsce pracy zlokalizowane na IX piętrze w XV-piętrowym budynku.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy wynikające z przepisów ustaw oraz zgodnie z opisem stanowiska pracy

n i e z b ę d n e

- wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- 6 m-cy doświadczenia w administracji publicznej,
- wiedza z zakresu finansów publicznych,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- odpowiedzialność,
- dokładność,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność pracy w zespole,
- znajomość obsługi pakietu biurowego Microsoft Office w zakresie:
 - obsługi edytora tekstów MS Word,
 - obsługi arkusza kalkulacyjnego MS Excel,
 - tworzenia prezentacji multimedialnych MS Power Point.

po ż a d a n e :

- znajomość ustawy o pomocy społecznej,
- odbyte szkolenia z zakresu finansów publicznych lub budżetu zadaniowego,
- doświadczenie zawodowe w zakresie budżetu.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- życiorys i list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe.

Termin składania dokumentów: 18 sierpnia 2014 r.

Miejsce składania lub przesyłania dokumentów:

Lubuski Urząd Wojewódzki
 Biuro Organizacyjne i Kadr (pokój nr 724)
 ul. Jagiellończyka 8
 66-400 Gorzów Wlkp.

Inne informacje:

- w ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu,
- dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą, wzór oświadczenia jest do pobrania na stronie http://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca_w_luw/pliki_praca.html
- list motywacyjny powinien być odręcznie podpisany,

- osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie,
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego),
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 95 7115 263.