

**Ogłoszenie Nr 030/BF/3/2006 o naborze na wolne stanowisko pracy
w Departamencie Budżetu i Finansów**



Jednostka	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego ul. IX Wieków Kielce 3 25-516 Kielce tel. 041 342 15 49 fax. 041 344 52 65 kancelaria@sejmik.kielce.pl</p>
Oferowane stanowisko	Referent w Oddziale Kontroli Finansowej
Data ogłoszenia naboru	2006-09-28
Termin składania dokumentów	2006-10-18
Wymagane wykształcenie	Jednolite studia magisterskie, techniczne lub ekonomiczne
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>Praktyka zawodowa: Konieczne: Co najmniej jednoroczny staż pracy w służbach finansowo-księgowych lub zajmujących się zamówieniami publicznymi Pożądane: Preferowany będzie dłuższy niż roczny staż pracy w służbach finansowo-księgowych w administracji publicznej lub w kontroli finansowej, skarbowej.</p> <p>Umiejętności zawodowe konieczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - znajomość ustaw: prawa zamówień publicznych, o finansach publicznych o rachunkowości; - znajomość problematyki prawnych podstaw funkcjonowania urzędów administracji publicznej, ze szczególnym uwzględnieniem samorządu terytorialnego, znajomość ustaw ustrojowych. - znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego, prawa zamówień publicznych, zagadnień dot. ubezpieczeń społecznych oraz wiedza na temat Unii Europejskiej i funduszy strukturalnych <p>Pożądane:</p> <ul style="list-style-type: none"> - praktyczne umiejętności: prowadzenia korespondencji służbowej; - znajomość obsługi urzędów biurowych <p>Dodatковым atutem będzie znajomość języków obcych.</p> <p>Cechy osobowe konieczne:: bezkonfliktowość, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, dyspozycyjność, zdyscyplinowanie, umiejętność logicznego myślenia, poczucie odpowiedzialności za wykonywane zadania, szacunek do pracy, nieposzlakowana opinia, niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.</p> <p>Pożądane: ustawiczne doskonalenie własnych umiejętności i wiedzy.</p>
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1) Przeprowadzanie kontroli działalności finansowej w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych w zakresie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami, 2) opracowywanie projektów wystąpień pokontrolnych w wyniku przeprowadzonych kontroli, 3) przygotowywanie projektów zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych: <ol style="list-style-type: none"> a) w efekcie prowadzonych kontroli własnych, b) na skutek ustaleń kontroli wykonywanych przez jednostki inne, związanych z gospodarką finansową Urzędu i jednostek nadzorowanych, c) w wyniku nadzoru prowadzonego przez departamenty i równorzędne komórki organizacyjne Urzędu /po przekazaniu informacji o zaistnieniu naruszenia dyscypliny w nadzorowanych komórkach i jednostkach sektora finansów publicznych,

	<p>4) opracowywanie propozycji do rocznego planu kontroli finansowej,</p> <p>5) opracowywanie półrocznych planów kontroli finansowej, zawierających uszczegółowioną tematykę kontrolną, formy kontroli, jednostki kontrolowane oraz terminy ich przeprowadzenia,</p> <p>6) sporządzanie sprawozdań z realizacji planów kontroli finansowej za rok poprzedni wraz z oceną funkcjonowania kontroli,</p> <p>6) współpraca ze wszystkimi departamentami i równorzędnymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie zbierania informacji niezbędnych do prowadzenia kontroli w nadzorowanych przez te komórki wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych,</p> <p>9) prowadzenie dokumentacji postępowań przedkontrolnych oraz czynności kontrolnych i pokontrolnych.</p> <p>10) prowadzenie dokumentacji obowiązującej na zajmowanym stanowisku pracy określonej przepisami wewnętrznymi.</p>
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kopie pierwszych trzech stron dowodu osobistego lub kopia nowego dowodu osobistego, 2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, 3. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, 4. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, 5. CV i list motywacyjny 6. Kwestionariusz osobowy 7. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
Miejsce składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w miejscu składania dokumentów:</p> <p>Kancelaria Ogólna bud C2. pok. 150, I piętro Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego ul. IX Wieków Kielce 3 25-516 Kielce lub przesłać pocztą na adres: Oddział Kadr Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego ul. IX Wieków Kielce 3 25-516 Kielce z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko referenta w Dep. Budżetu i Finansów”</p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. 0-41 342 11 68</p>
Uwagi	<p>Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone. Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane.</p> <p>Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej : bip.sejmik.kielce.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.</p> <p>Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 22.03.1990 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”.</p>

KIEROWNIK
Oddziału Kadr
Krystyna Kasperek

Dyrektor Departamentu
Organizacyjno-Administracyjnego i Kadr

Robert Siejka