



**Ogłoszenie Nr 010.BF.1.2017 o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego
w Kielcach**

Jednostka	Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce
Oferowane stanowisko	Inspektor
Komórka organizacyjna	Departament Budżetu i Finansów
Oddział	Oddział do spraw obsługi księgowej zadań współfinansowanych z funduszy unijnych
Data ogłoszenia naboru	22.05.2017
Termin składania dokumentów	01.06.2017
Ilość etatów	1 etat
Wymiar czasu pracy	Pełny wymiar czasu pracy
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:</p> <ul style="list-style-type: none">a) spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust.1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902),b) wykształcenie wyższe,c) staż pracy minimum 3 lata,d) co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy w księgowości, w tym minimum 2 letnie doświadczenie w księgowości w jednostce sektora finansów publicznych,e) znajomość obowiązujących aktów prawnych:<ul style="list-style-type: none">– ustawy o rachunkowości,– rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,– ustawy o finansach publicznych oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,– ustawy Ordynacja podatkowa,– ustawy o podatku od towarów i usług,– ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,– ustawy o samorządzie województwa,– ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;f) znajomość obsługi komputera w szczególności programów MS Office. <p>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ul style="list-style-type: none">a) podyplomowe studia z funduszy unijnych,b) 2 – letnie doświadczenie w księgowości w jednostce samorządu terytorialnego, w tym doświadczenie przy prowadzeniu ewidencji księgowej operacji dotyczących finansowania zadań z funduszy unijnych,c) znajomość języka obcego w stopniu podstawowym: angielskiego lub niemieckiego

	potwierdzona dyplomem, certyfikatem, świadectwem ukończonych kursów lub szkoleń.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prowadzenie wyodrębnionej, komputerowej ewidencji księgowej operacji gospodarczych i finansowych w ramach projektów unijnych. 2. Sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym dokumentów księgowych przed oddaniem ich do realizacji. 3. Monitorowanie planu dochodów i wydatków budżetu województwa w zakresie wykorzystania środków w ramach projektu. 4. Analiza i rozliczanie kont rozrachunkowych. 5. Przygotowywanie i uzgadnianie dyspozycji przekazania środków finansowych w ramach projektu. 6. Sporządzanie informacji, analiz i rozliczeń w zakresie wykorzystania środków z projektu. 7. Sporządzanie obowiązkowej sprawozdawczości oraz współpraca w opracowaniu łącznych sprawozdań finansowych. 8. Przygotowywanie dokumentów i informacji dla celów kontrolnych. 9. Przygotowywanie dokumentacji księgowej niezbędnej do sporządzenia wniosków o płatność. 10. Współpraca z departamentami merytorycznymi.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca administracyjno – biurowa w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach. 2. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy. 3. W zależności od potrzeb kontakty wewnętrzne w ramach Urzędu oraz zewnętrzne. 4. Obsługa urządzeń biurowych.
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1. List motywacyjny i CV. 2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 3. Kopie świadectw pracy lub zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie na umowę o pracę. 4. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, o którym mowa w wymaganiach związanych ze stanowiskiem. <p>A także poniższe dokumenty wyłącznie wg wzoru zawartego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego na stronie internetowej http://bip.sejmik.kielce.pl w zakładce PRACA W URZĘDZIE → DOKUMENTY DO POBRANIA PRZY NABORZE NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. 6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. 7. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. <p>Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.</p> <p>Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.</p>
Dodatkowe informacje	W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przekroczył 6%.

	<p>W związku z powyższym nie ma zastosowania zasada pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym określona w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.</p>
<p>Miejsce i termin składania dokumentów</p>	<p>Wymagane dokumenty (z <u>oznaczeniem nadawcy</u>) należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) składać w zamkniętych kopertach do dnia 01.06.2017 r. do godz. 15.30 w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (budynek C2. II, parter, pokój 13) ul. Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce <p>lub</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) przesłać pocztą do dnia 01.06.2017 r. – (decyduje data wpływu do urzędu) na adres: Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego ul. Al. IX Wieków Kielc 3 25-516 Kielce <p>z dopiskiem: „Dotyczy naboru Nr 010.BF.1.2017 na stanowisko Inspektora w Departamencie Budżetu i Finansów”</p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 342 19 47</p>
<p>Uwagi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane. 2. Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru. 3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana w BIP na stronie internetowej http://bip.sejmik.kielce.pl oraz na tablicy informacyjnej urzędu. 4. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia. 5. Dokumenty pozostałych kandydatów są przechowywane, za ich zgodą, na zasadach określonych w odrębnych przepisach. 6. W przypadku unieważnienia naboru, złożone dokumenty kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.