

Ogłoszenie o naborze nr **28906** z dnia **14 czerwca 2018 r.**

Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

inspektor wojewódzki do spraw budżetu, planowania i analiz

w Wydziale Polityki Społecznej

Ogłoszenie w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

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

WYMIAR ETATU: 1

LICZBA STANOWISK PRACY: 1

ADRES URZĘDU: Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9
10-575 Olsztyn

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY: Olsztyn

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu,
- kontakt z klientem zewnętrznym,
- okresowe wyjazdy służbowe,
- narzędzia i materiały pracy - komputer, urządzenia biurowe, praca przy komputerze co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy (powyżej 4 godzin dziennie),
- dojazd na kontrole – PKS, PKP, samochód.

ZAKRES ZADAŃ:

- prowadzenie spraw związanych z finansowaniem realizacji zadań pozostających w obrębie działania Wydziału Polityki Społecznej, w tym m.in. planowanie i weryfikacja potrzeb gmin, powiatów i samorządu województwa w danym zakresie, w celu pełnego zabezpieczenia potrzeb jednostek samorządu terytorialnego i kontroli nad prawidłowym wydatkowaniem dotacji;
- prowadzenie spraw związanych z dotowaniem gmin w zakresie kształcenia młodocianych pracowników ze środków Funduszu Pracy oraz w zakresie dotowania projektów, w tym w ramach konkursów ogłaszanych przez Wojewodę, programów rządowych i resortowych, realizowanych przez organizacje pozarządowe, podmioty gospodarcze, osoby fizyczne i jednostki samorządu terytorialnego, w tym weryfikacja kosztorysów, określanie treści i sporządzanie umów na realizację przedmiotowych zadań, a także sporządzanie sprawozdań z wydatkowania dotacji w tym zakresie, w celu określenia sposobu przyznania, wydatkowania i rozliczenia przyznanych dotacji oraz oceny stopnia zrealizowanego zadania i prawidłowości wydatkowania przyznanych środków;
- przeprowadzanie kontroli w gminach w zakresie prawidłowej realizacji zadań dofinansowanych ze środków Funduszu Pracy, w podmiotach niepublicznych w zakresie prawidłowej realizacji zadań dofinansowanych z budżetu wojewody, w drodze otwartych konkursów ofert ogłaszanych w wybranym przez wojewodę obszarze pomocy społecznej oraz w jednostkach realizujących Program na rzecz społeczności romskiej oraz resortowe z zakresu opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 w celu oceny stopnia zrealizowanych zadań oraz prawidłowości wydatkowania przyznanych środków;
- przygotowanie merytorycznej i finansowej analizy wykonania budżetu (kwartalnie i rocznie w układzie tradycyjnym oraz półrocznie i rocznie w układzie zadaniowym) w celu oceny realizacji zadań przez jednostki samorządu terytorialnego w danym zakresie;
- sporządzanie comiesięcznego podziału dotacji dla Wydziału Finansów i Kontroli na zadania z zadań pozostających w obrębie działania Wydziału Polityki Społecznej, zarówno w układzie tradycyjnym jak i zadaniowym, na podstawie samodzielnie opracowanych formularzy miesięcznych meldunków, w celu zabezpieczenia pełnej realizacji zadań przez jednostki samorządu terytorialnego w każdym miesiącu roku budżetowego;
- opracowanie projektu planu budżetu w oparciu o ustalone wytyczne ministra właściwego do spraw finansów publicznych w układzie tradycyjnym i zadaniowym w celu zabezpieczenia realizacji zadań przez jednostki samorządu terytorialnego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- **wykształcenie: wyższe**
- **doświadczenie zawodowe: do 1 roku w administracji**
- znajomość ustawy o pomocy społecznej
- znajomość ustawy o finansach publicznych
- znajomość ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
- znajomość ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego

- znajomość instrukcji kancelaryjnej - Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- wykształcenie wyższe ekonomiczne lub administracyjne/ lub wyższe i specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej i / lub studia podyplomowe z rachunkowości budżetowej lub finansów publicznych
- 1 rok doświadczenia w obszarze finansów lub pomocy społecznej
- przeszkolenie w zakresie obsługi oprogramowania do realizacji sprawozdań z zakresu zadań pozostających w obrębie działania Wydziału (CAS)

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowego w zakresie przeszkolenia

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: **19 czerwca 2018 r.**
- Decyduje data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów: Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9
10-575 Olsztyn
(pok. 121)

z dopiskiem "ogłoszenie nr (właściwy dla danego ogłoszenia oraz miejsce pracy)" na liście motywacyjnym

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Zgodnie z Rozporządzeniem UE 2016/679 z 27 kwietnia 2016 (zwanym dalej RODO) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach realizowanych zadań jest Wojewoda Warmińsko-Mazurski, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn.
2. W sprawach dotyczących Państwa danych osobowych można się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych – email: iod@uw.olsztyn.pl
3. Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w korpusie służby cywilnej organizowanego na podstawie ustawy o służbie cywilnej.
4. Podstawy prawne przetwarzania:
 - a) Państwa dane osobowe przetwarzane są:
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO,
 - na podstawie art. 9 ust. 2 lit a RODO – w przypadku przetwarzania danych informujących o stanie zdrowia,
 - b) podanie danych osobowych jest dobrowolne,
 - c) przysługuje Państwu prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie, które będzie skutkowało zatrzymaniem procesu naboru. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
5. Informujemy, iż dane osobowe będą przetwarzane:
 - a) przez okres niezbędny do realizacji procesu naboru:
 - jeśli Państwa kandydatura nie zostanie uwzględniona w protokole z naboru, Państwa oferty będą niszczone w ciągu miesiąca od dnia zakończenia naboru, za wyjątkiem ewentualnych oryginałów dokumentów, które będą odsyłane,
 - w przypadku uwzględnienia Państwa kandydatury w protokole z naboru Państwa dane osobowe będą przechowywane przez 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem wybranym po rozmowie kwalifikacyjnej, z zachowaniem przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji,
 - b) do czasu odwołania zgody,
 - c) w przypadku nawiązania stosunku pracy dane będą przetwarzane na podstawie Kodeksu Pracy i ustawy o służbie cywilnej.
6. Informacje o odbiorcach danych:

- a) w przypadku spełnienia wymagań formalnych naboru, Państwa dane osobowe w zakresie **imienia i nazwiska** będą upowszechniane w Biuletynie Informacji Publicznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu,
- b) jeśli Państwa kandydatura zostanie uznana za najlepszą w procesie naboru, Państwa dane osobowe w **zakresie imienia i nazwiska** oraz **miejsca zamieszkania** w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego będą upowszechniane w Biuletynie Informacji Publicznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego, na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Wojewódzkiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
- c) Państwa dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom realizującym zadania na rzecz administratora danych osobowych, takim jak operator pocztowy - Poczta Polska.
7. Przysługuje Państwu prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
8. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w sytuacjach gdy dane osobowe przetwarzane są w celu zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej lub przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora.
9. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

INNE INFORMACJE:

- **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, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną;**
- **pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które znalazły się w gronie najlepszych kandydatów;**
- do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania zawarte w ogłoszeniu;
- **oświadczenia kandydatów o treści innej niż wskazana w ogłoszeniu o naborze uznawane będą za nieprawidłowe, a tym samym aplikacje nie będą spełniać wymagań formalnych;**
- **oświadczenia, list motywacyjny i życiorys/CV muszą być podpisane własnoręcznie;**
- lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacje na temat terminu i miejsca naboru dostępne będą na stronie u oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym W-M UW w Olsztynie w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert;
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Niekompletne dokumenty nie zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu;
- przewidywane wynagrodzenie zasadnicze na tym stanowisku to ok. 2 250 zł brutto;
- dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone;
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 89 52 32 484;
- wzór oświadczeń dostępny jest na stronie: www.bip.uw.olsztyn.pl/pl/bip/oferty_pracy_w_urzedzie.

Paweł Żukowski

DYREKTOR GENERALNY

Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego

w Olsztynie