

MAŁOPOLSKI URZĄD WOJEWÓDZKI w KRAKOWIE

Dyrektor Generalny poszukuje kandydata na stanowisko:

inspektor

w Oddziale Budżetowym

Wydziału Finansów i Budżetu

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk: 1

Miejsce wykonywania pracy: Kraków**Główne obowiązki:**

- Opracowywanie materiałów do projektu budżetu państwa w części dotyczącej budżetu Wojewody w I i II etapie prac planistycznych w zakresie dochodów i wydatków oraz budżetu zadaniowego i wieloletniego planu finansowego państwa (na okres 3 lat);
- Opracowywanie materiałów stanowiących podstawę opracowania zbiorczych zawiadomień o kwotach dochodów i wydatków wynikających z projektu ustawy budżetowej. Weryfikowanie planów finansowych, wprowadzanie zmian w planie wydatków dokonywanych zarządzeniami Wojewody;
- Sporządzanie materiałów do planu dochodów i wydatków budżetu Wojewody oraz zbiorczego materiału w zakresie budżetu zadaniowego, materiałów stanowiących podst. opracowania zbiorczych zawiadomień o kwotach dochodów i wydatków wynikających z ustawy budżetowej, materiałów do harmonogramu dochodów i wydatków ujętych w budżecie Wojewody, miesięcznych zapotrzebowań na środki finansowe;
- Sporządzanie projektów odpowiedzi na pisma wpływające do Oddziału oraz zestawień, raportów i innych dokumentów dla Kierownictwa Urzędu, Dyrektora Wydziału;
- Bieżące nadzorowanie realizacji dochodów i wydatków. Sporządzanie okresowych analiz i ocen przebiegu wykonania dochodów i wydatków budżetu Wojewody, w tym w układzie zadaniowym, a także analizowanie wykorzystania środków pochodzących z rezerw budżetu państwa;
- Opracowywanie projektów zarządzeń Wojewody w sprawie zmian w planie dochodów i wydatków budżetu Wojewody, a następnie sporządzanie stosownych zawiadomień informujących jednostki o przyznaniu dodatkowych środków finansowych na realizację zadań oraz o dokonanych zmianach;
- Opracowywanie wystąpień Wojewody do Ministra Finansów w sprawie uruchomienia środków z rezerw celowych i rezerwy ogólnej budżetu państwa, a także opracowywanie dyspozycji uruchomienia środków finansowych dla zadań objętych budżetem Wojewody Małopolskiego;
- Prowadzenie ewidencji pomocniczych przekazywanych środków i zestawień w tym zakresie, wprowadzanie danych do informatycznego systemu TBD-FK.

Wykształcenie: wyższe**Opis wykształcenia:** ekonomiczne**Wymagania niezbędne:**

- 2 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie finansów - potwierdzone kopiami świadectw pracy lub innych dokumentów,
- znajomość i umiejętność interpretacji przepisów prawa z zakresu finansów publicznych i rachunkowości,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej, Kodeksu postępowania administracyjnego oraz struktur administracji publicznej w Polsce,
- zdolność analitycznego i kreatywnego myślenia,
- umiejętność pisemnej oceny zdarzeń ekonomicznych oraz analizowania danych liczbowych,
- umiejętność organizacji pracy oraz pracy w warunkach stresu,
- odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, komunikatywność,
- umiejętność obsługi komputera.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej lub w obszarze finansów publicznych,
- szybkość w podejmowaniu decyzji,
- wysoka kultura osobista, łatwość w nawiązywaniu kontaktów,
- zdolności organizacyjne, umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność stosowania technik informatycznych gromadzenia i przetwarzania danych przy wykorzystaniu arkuszy kalkulacyjnych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie wymagań formalnych:

- kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji, na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity – Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
- życiorys i list motywacyjny,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

Dokumenty należy składać lub przesłać

do: **12.11.2010 r.** pod adresem:

Małopolski Urząd Wojewódzki
Wydział Certyfikacji i Administracji
ul. Basztowa 22 (pok. 24)
31-156 Kraków

z dopiskiem „oferta pracy”. Prosimy o podawanie w liście motywacyjnym nazwy Oddziału, którego oferta dotyczy oraz oznaczenia stanowiska.

Inne informacje:

Osoby, których oferty nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów nie będą wpisywane na listę kandydatów spełniających wymogi formalno- prawne. Lista osób spełniających wymagania formalno- prawne oraz informacja dotycząca terminu poprzedzających rozmowę kwalifikacyjną ewentualnych testów sprawdzających wiedzę (w przypadku zakwalifikowania się do dalszego etapu więcej niż 10 osób) zostaną opublikowane na stronie BIP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie http://www.wrotamalopolski.pl/root_BIP/BIP_w_Malopolsce/root_UW/podmiotowe/Ogloszenia/Nabor/ oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od zakończenia naboru podlegają komisijnemu zniszczeniu.

Dodatkowe informacje tel. (12) 39-21-245.