

Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku

80-810 Gdańsk ul. Okopowa 21/27

Zastępca Dyrektora Wydziału Finansów i Budżetu

Liczba
stanowisk

1

Wymiar
etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce
pracy

Gdańsk
ul. Okopowa 21/27

Ważne
do

5 lutego 2025 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

10 225 zł brutto
+ 1 122,39 zł
dodatek
funkcyjny

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- współuczestniczy w kierowaniu wydziałem poprzez monitorowanie realizacji zadań, bezpośrednio nadzoruje i koordynuje pracę Oddziału Budżetu
- realizuje zadania z zakresu gospodarki finansowej oraz rachunkowości w sprawach związanych z wykonywaniem zadań dysponenta środków budżetu państwa trzeciego stopnia, w tym wprowadza, w imieniu wojewody, dane do Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR w zakresie wniosków o zmianę w planie wydatków, wniosków o zwiększenie planu wydatków z rezerw, decyzji w sprawie zmian w planie wydatków
- pełni funkcję, w imieniu wojewody, dysponenta głównego w zakresie środków budżetu państwa oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych
- opracowuje projekt budżetu wojewody w I i II fazie w układzie tradycyjnym (w tym opracowuje zbiorcze materiały do projektu ustawy budżetowej na dany rok budżetowy i dwa kolejne lata oraz opracowuje materiały dla Ministerstwa Finansów do sporządzenia Wieloletniego Planu Finansowego Państwa na cztery lata budżetowe)
- nadzoruje i koordynuje realizację budżetu wojewody
- podpisuje decyzje wojewody, wystąpienia wojewody do właściwych ministrów w sprawie zmian w budżecie oraz inne dokumenty w ramach Informatycznego systemu obsługi budżetu państwa TREZOR
- dokonyuje analizy z wykonania budżetu wojewody w zakresie kwot i mierników
- proceedzi nadzór nad wykorzystaniem środków budżetowych przez dysponentów niższego stopnia poprzez analizę sprawozdań budżetowych i wniosków składanych do dysponenta głównego o dokonanie zmian w planie finansowym oraz nadzoruje rozliczanie dotacji udzielonych z budżetu wojewody
- opracowuje projekt budżetu środków europejskich w układzie tradycyjnym i zadaniowym oraz kieruje wnioski do właściwego ministra w sprawie zapewnienia finansowania lub zwiększenia rezerwy celowej dla projektów
- nadzoruje realizację procedur związanych z uruchamianiem środków z budżetu środków europejskich, sporządzanie sprawozdań z wykonania budżetu
- nadzoruje planowanie, dokonywanie zmian w planie w zakresie inwestycji finansowanych z budżetu państwa realizowanych przez Pomorski Urząd Wojewódzki, administrację zespoloną i jednostki samorządu terytorialnego, a także rozliczanie środków przyznanych na inwestycje

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- wykształcenie: wyższe magisterskie lub równorzędne
- staż pracy: co najmniej 2 lata stażu pracy, w tym co najmniej rok na stanowisku kierowniczym lub na stanowisku samodzielnym w jednostkach sektora finansów publicznych
- znajomość ustaw: o finansach publicznych, o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o samorządzie województwa, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, o rachunkowości, o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, o finansowaniu wspólnej polityki rolnej na lata 2023-2027, o finansowaniu wspólnej polityki rolnej, o wspieraniu zrównoważonego rozwoju sektora rybackiego z udziałem Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, Prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego
- znajomość rozporządzeń: Ministra Finansów w sprawie szczegółowego sposobu, trybu i terminów opracowania materiałów do projektu ustawy budżetowej, Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, Rady Ministrów w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa, Ministra Finansów w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych, Ministra Finansów w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa, Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania oraz wypłaty pomocy finansowej na realizację działań w ramach Priorytetu 5. Pomoc techniczna objętego programem Fundusze Europejskie dla Rybactwa na lata 2021-2027, a także podziału środków finansowych na beneficjentów tego priorytetu.
- w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r. Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- obywatelstwo polskie
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem orzekającym zakaz zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- wykształcenie wyższe magisterskie lub równorzędne o profilu prawniczym, administracyjnym lub ekonomicznym / studia podyplomowe z zakresu zarządzania finansami publicznymi
- staż pracy: 3 lata stażu pracy w zakresie finansów publicznych, w tym rok w zakresie zarządzania finansami publicznymi

Co oferujemy

- możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- stojaki na rowery na terenie urzędu
- dofinansowanie do wypoczynku pracowników oraz wypoczynku dzieci pracowników
- dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego

stażu pracy

- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "trzynastka"
- dofinansowanie do legitymacji ze zniżką 50% na przejazdy PKP, SKM, PKM po przepracowaniu co najmniej 6 miesięcy

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy zlokalizowane w siedzibie urzędu
- pokój biurowy mieści się na 1 piętrze wielokondygnacyjnego budynku z windą, wejście główne do budynku jest wyposażone w podjazd dla osób niepełnosprawnych, na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej
- praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu
- podstawowe wyposażenie na stanowisku to: komputer, telefon, drukarka.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Informacje o etapach naboru dostępne są na stronie BIP Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku.
- Informacje na temat procedury zgłoszeń wewnętrznych znajdują się na stronie: <https://www.gov.pl/web/uw-pomorski/zglaszanie-naruszen>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert
- test wiedzy (opcjonalnie)
- sprawdzian praktyczny (opcjonalnie)
- badanie kompetencji kierowniczych
- rozmowa kwalifikacyjna.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- cv i list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie stażu pracy
- oświadczenia:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego
 - o korzystaniu z pełni praw publicznych
 - o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwa skarbowe
 - o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem orzekającym zakaz zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi
 - oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów
 - dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972r.

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie stażu pracy
- w przypadku dostarczenia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność konieczne jest dołączenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w Kodeksie pracy oraz wynikających z ustawy o służbie cywilnej.

Aplikuj do: 5 lutego 2025 r.

W formie papierowej na adres: Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku

Punkt przyjęć korespondencji w pokoju 24 w kancelarii ogólnej przy wejściu „A” ul. Okopowa 21/27 80-810 Gdańsk

Na kopercie i liście motywacyjnym należy umieścić dopisek: **7/25**

Dokumenty można również składać w formie elektronicznej wyłącznie przez elektroniczną skrzynkę podawczą (ESP) urzędu utworzoną na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP).

Zasady dotyczące doręczania dokumentów elektronicznych dostępne są na stronie BIP urzędu:

<https://www.gov.pl/web/uw-pomorski/elektroniczna-skrzynka-podawcza>

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **pod numerami tel.: (58) 30 77 228, 30 77 141, 30 77 530.**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/uw-pomorski/praca>

- dokumenty należy złożyć do:
- **decyduje data wpływu oferty do urzędu. Oferty nadesłane albo złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu**
- aplikując oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Przed przystąpieniem do procesu naboru proszę zapoznać się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych

osobowych, dostępną pod adresem: <https://www.gov.pl/web/uw-pomorski/jak-zlozyc-dokumenty2>