

- Numer ogłoszenia: 479

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach

Dyrektor Generalny Urzędu

poszukuje kandydatów na wyższe stanowisko w służbie cywilnej:

Dyrektora Wydziału Finansów i Budżetu

Wymiar etatu: 1

Miejsce wykonywania pracy: Kielce

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy

- Nadzorowanie i koordynowanie prac w zakresie corocznego opracowywania budżetu wojewody i układu wykonawczego,
- Nadzorowanie, weryfikowanie i kontrolowanie jednostek budżetowych i pozabudżetowych w zakresie realizacji polityki finansowej,
- Kontrolowanie i monitorowanie terminowości i poprawności przekazywania środków finansowych dla jednostek samorządu terytorialnego, państwowych jednostek budżetowych i organizacji pozarządowych,
- Prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Urzędu, zarówno bieżącej jak i realizowanych inwestycji, rachunku dochodów własnych oraz Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- Kontrolowanie i nadzorowanie umarzania i rozkładania na raty należności z tytułu dochodów budżetowych,
- Nadzorowanie i koordynowanie czynności kontrolnych w państwowych jednostkach budżetowych, jednostkach samorządu terytorialnego oraz organizacjach pozarządowych,
- Planowanie, organizowanie, nadzorowanie oraz kontrola poprawności i merytoryczności wypełnianych przez pracowników Wydziału obowiązków służbowych.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy wynikające z przepisów ustaw oraz zgodnie z opisem stanowiska pracy

n i e z b ę d n e

- wykształcenie wyższe magisterskie lub równorzędne
- co najmniej 3 letni staż pracy, w tym co najmniej roczny na stanowisku kierowniczym lub dwuletni na stanowisku samodzielnym w jednostkach sektora finansów publicznych
- znajomość przepisów prawnych z zakresu ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, kodeks postępowania administracyjnego i Prawo zamówień publicznych
- spełnianie wymagań wynikających z ustawy o służbie cywilnej

p o ż ą d a n e

- wykształcenie wyższe kierunkowe w zakresie finansów, ekonomii, administracji lub studia podyplomowe
- co najmniej 3 – letnie doświadczenie w pracy w komórkach finansowo-księgowych w administracji publicznej
- umiejętność dobrej organizacji pracy
- terminowość, odpowiedzialność
- odporność na stres

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- życiorys,
- list motywacyjny,
- kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających co najmniej trzyletni staż pracy, w tym co najmniej roczny staż pracy na stanowisku kierowniczym lub dwuletni na stanowisku samodzielnym w jednostkach sektora finansów publicznych,

- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o niekaralności zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- oświadczenie lustracyjne lub informacja o złożeniu oświadczenia lustracyjnego, zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 63, poz. 425 z późn. zm.) - dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- pisemna praca na temat zadań i organizacji pracy Wydziału Finansów i Budżetu (do 5 stron maszynopisu).

Inne dokumenty i oświadczenia

- kopia świadectwa potwierdzającego kwalifikacje do pracy na wysokim stanowisku państwowym (osoby, do których ma zastosowanie art. 202 lub 203 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej),
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy

Informacje o metodach i technikach naboru

- formalna ocena zgłoszonych ofert,
- pisemne odpowiedzi kandydata na opracowane przez Zespół do spraw naboru problemowe zagadnienia merytoryczne (rozwiązanie casusów),
- ocena kompetencji kierowniczych,
- rozmowa kwalifikacyjna, w tym omówienie pracy pisemnej.

Dokumenty należy składać lub przysłać w terminie do

20-10-2009

Miejsce składania dokumentów

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki
IX WIEKÓW KIELC 3
25-516 KIELCE
Sekretariat Biura Organizacyjno - Administracyjnego
pok. 237

Adres korespondencyjny

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki
IX WIEKÓW KIELC 3
25-516 KIELCE
Sekretariat Biura Organizacyjno - Administracyjnego

Inne informacje

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie naboru. Nadesłane dokumenty nie są zwracane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje pod nr tel. 0-41 342-13-95

