



# zasoby ludzkie współtworzą łódzkie



Nr ewidencyjny naboru: 080/FM/004/IV/2019  
Data publikacji ogłoszenia: 12 kwietnia 2019 roku  
Termin składania ofert: 24 kwietnia 2019 roku

## URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź

---

Nowoczesna organizacja w sektorze publicznym.

Wyróżnia nas profesjonalizm, etyka i skuteczność w działaniu. Szukamy osób, które wspólnie z nami chcą tworzyć przyjazną i otwartą administrację publiczną i pozytywny wizerunek urzędnika. Zależy nam na pracownikach, których atutem jest wiedza, zaangażowanie i pozytywna energia.

Dołącz do nas i miej swój wkład w rozwój i jakość regionu łódzkiego.

### ze swojej strony gwarantujemy:

---

**Stabilność zatrudnienia** – pierwsza umowa na czas określony na 6 miesięcy,

- ✓ praca w młodym zespole,
  - ✓ łatwy dostęp do szkoleń wewnętrznych,
  - ✓ możliwość rozwoju i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
  - ✓ możliwość udziału w różnych projektach, akcjach dobroczynnych,
  - ✓ respektowanie uprawnień rodzicielskich, pakiet socjalny,
  - ✓ pakiet ubezpieczeniowy do nabycia na preferencyjnych warunkach,
  - ✓ rozsądne godziny pracy – wolne weekendy,
  - ✓ dogodna lokalizacja – centrum miasta.
- 

Dowiedz się więcej na:

[www.lodzkie.pl/kariera](http://www.lodzkie.pl/kariera)

# stanowisko: Zastępca Dyrektora Departamentu Finansów – Główny Księgowy Urzędu

1 etat - pełen wymiar czasu pracy

## Poszukiwana osoba do zespołu

w Departamencie: Departament Finansów

który zajmuje się m.in. obsługą finansowo-księgową budżetu województwa, urzędu i funduszy europejskich, opracowywaniem projektu budżetu województwa w zakresie zadań realizowanych z krajowych środków publicznych, jak i przy współudziale funduszy europejskich, nadzór nad wykonaniem budżetu województwa, w tym w zakresie pełnienia roli Instytucji Zarządzającej i Pośredniczącej.

## zadania jakie na ciebie czekają:

---

- organizowanie i planowanie pracy podległych Wydziałów,
- nadzorowanie i kontrolowanie obsługi finansowo-księgowej budżetu województwa, urzędu i funduszy europejskich w zakresie projektów własnych,
- nadzorowanie i kontrolowanie prawidłowości oraz terminowości sprawozdań Urzędu sporządzanych przez podległe Wydziały,
- podejmowanie decyzji o sposobie postępowania w sprawach niestandardowych, dotyczących zadań realizowanych przez podległe Wydziały, w zakresie merytorycznym, personalnym i organizacyjnym,
- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu, wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi, administracją rządową i samorządową w zakresie zadań realizowanych przez podległe Wydziały,
- monitorowanie wykonywania przez pracowników podległych Wydziałów zadań określonych w ustawach, uchwałach Sejmiku Województwa Łódzkiego i Zarządu Województwa Łódzkiego, Zarządzeniach Marszałka Województwa Łódzkiego i innych aktach prawnych,
- realizowanie polityki personalnej w odniesieniu do podległych pracowników, w szczególności w zakresie rekrutacji, adaptacji, motywowania, rozwoju i oceny.

## profil kandydata:

---

### Nasze wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe ekonomiczne lub wyższe o innym kierunku,
- w przypadku wykształcenia wyższego o innym kierunku niż ekonomiczne, należy spełniać dodatkowo jeden z poniższych warunków:
  - ukończone ekonomiczne studia podyplomowe lub
  - wpis na listę biegłych rewidentów lub
  - certyfikat księgowego uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- co najmniej 5-letni staż pracy lub okresy wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisko, w tym co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości,
- wiedza z zakresu ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o samorządzie województwa, o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy oraz z zakresu prawa podatkowego,
- wiedza z zakresu płac,
- umiejętność tworzenia procedur wewnętrznych,
- znajomość zasad ochrony danych osobowych,
- umiejętność analizowania i stosowania przepisów prawa,
- umiejętność obsługi komputera, w pakiecie MS Office (Excel, Word), systemu informacji prawnej typu LEX, Legalis oraz umiejętność obsługi urządzeń biurowych,

- kompetencje: postawa etyczna, sumienność, komunikatywność, kultura osobista, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, umiejętność organizowanie własnej pracy, zarządzanie informacją, nastawienie na klienta, umiejętność podejmowania decyzji, zarządzanie wprowadzaniem zmian, myślenie strategiczne, umiejętność wystąpień publicznych, umiejętności negocjacyjne,
- dyspozycyjność.

#### Pracując u nas musisz także:

- posiadać obywatelstwo polskie,
- posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nie być karany karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- nie być prawomocnie skazanym za przestępstwa, o których mowa w art. 54 ust.2 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
- posiadać nieposzlakowaną opinię.

#### Twoim dodatkowym atutem będzie:

- doświadczenie w administracji publicznej,
- doświadczenie na stanowisku kierowniczym,
- doświadczenie w zakresie finansów publicznych,
- doświadczenie w zakresie rachunkowości,
- umiejętność przekazywania wiedzy,
- znajomość obsługi aplikacji LOTUS.

## składanie ofert:

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Zastępcy Dyrektora Departamentu Finansów – Głównego Księgowego Urzędu Nr 080/FM/004/IV/2019**”, należy składać osobiście lub przesyłać na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego, Biuro Podawcze, 90-051 Łódź, Al. Piłsudskiego 8

**w terminie do dnia: 24 kwietnia 2019 roku** (decyduje data wpływu do Urzędu)

Twoja oferta musi zawierać	
Wymagane dokumenty:	Oświadczenie o (druk do pobrania ze strony <a href="http://bip.lodzkie.pl">bip.lodzkie.pl</a> ):
<ul style="list-style-type: none"> <li>• CV wraz z listem motywacyjnym lub innym pisemnym zgłoszeniem udziału w naborze wraz z motywacją,</li> <li>• kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• posiadaniu obywatelstwa polskiego,</li> <li>• zgodności charakteru wykonywanej działalności gospodarczej z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze,</li> <li>• posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,</li> <li>• niebyciu prawomocnie skazanym za przestępstwa, o których mowa w art. 54 ust.2 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• w przypadku posiadanie wykształcenia wyższego o kierunku innym niż ekonomiczne: <ul style="list-style-type: none"> <li>- kserokopię dokumentu potwierdzającego ukończenie ekonomicznych studiów podyplomowych lub</li> <li>- kserokopię certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub</li> <li>- kserokopię dokumentu potwierdzającego wpis na listę biegłych rewidentów,</li> </ul> </li> <li>• kserokopię świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadany przez kandydata staż pracy bądź kserokopię zaświadczenia potwierdzającego okres wykonywania działalności gospodarczej.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub kserokopia posiadanego, ważnego zaświadczenia potwierdzającego spełnianie tego warunku uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego,</li> <li>• niebyciu karanym karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,</li> <li>• wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej przewidzianej przy dopuszczeniu do informacji niejawnych, o której mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych,</li> <li>• wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla celów przeprowadzenia otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko urzędnicze i jego dokumentacji.</li> </ul>
---	--

Możesz także dołączyć dokumenty potwierdzające Twoje dodatkowe atuty (kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe doświadczenie zawodowe, kwalifikacje i umiejętności).

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń, albo tłumacza przysięgłego.

W przypadku złożenia przez kandydata dokumentów osobiście lub przesłania przez kandydata dokumentów pocztą, **za datę doręczenia do Urzędu uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez Urząd (datę wpływu do Urzędu)**. Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie są rozpatrywane i podlegają zwrotowi.

Przez fakt złożenia swojej oferty kandydaci wyrażają zgodę na poddanie się procedurze naboru, na zasadach określonych szczegółowo w Zarządzeniu Nr 5/17 Marszałka Województwa Łódzkiego z dnia 17 stycznia 2017 roku w sprawie wprowadzenia „Procedury naboru kandydatów do pracy w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Łódzkiego oraz zasad pracy Komisji ds. Naboru” ze zm., zwanej dalej „Procedurą naboru”. Treść powołanego zarządzenia znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest niższy niż 6 %.

Integralną część niniejszego ogłoszenia stanowi informacja o warunkach pracy na stanowiskach urzędniczych zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu w siedzibie przy Al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź (załącznik nr 3 do procedury naboru).

Wydział ds. Kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego będzie informował (telefonicznie lub drogą elektroniczną) o poszczególnych etapach i czynnościach naboru wyłącznie kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, w ciągu 14 dni od daty wpływu terminu składania dokumentów.

Przewodniczący  
Komisji ds. Naboru

Mateusz Sowa