

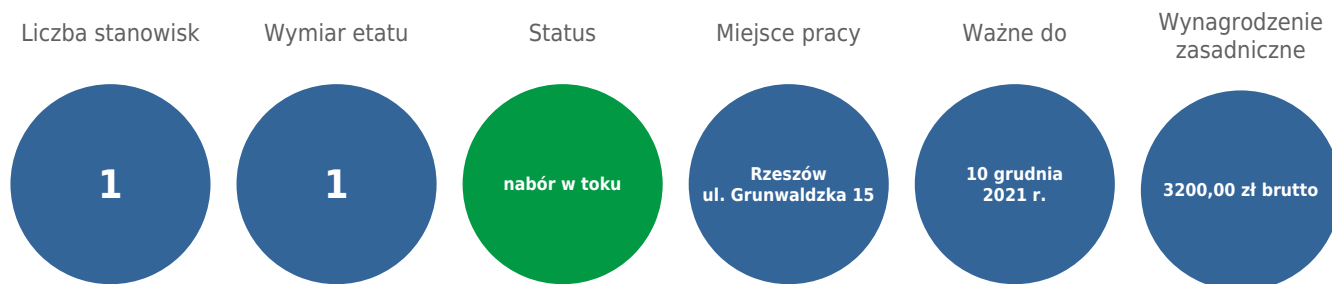
# Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie

35-959 Rzeszów ul. Grunwaldzka 15

Ogłoszenie nr 88531 / 30.11.2021

## Specjalista

Do spraw: rachunkowości wydatków budżetowych w Oddziale Rachunkowości w Wydziale Finansów i Budżetu (F/II/11)



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- weryfikuje dokumentację księgową, której wyniki dają podstawę jej zatwierdzenia oraz prowadzi przy użyciu programu finansowo-księgowego ewidencję księgową syntetyczną i analityczną rejestru memoriałów operacji dotyczących zakupów (bieżących) towarów, robót, usług; spraw sądowych, innych roszczeń wobec Skarbu Państwa; rozliczeń finansowych z wykorzystania środków budżetowych,
- proceedzi przy użyciu programu finansowo-księgowego obsługę: planu wydatków budżetowych, tj. sprawdza pod względem formalnym i rachunkowym dyspozycje przekazania środków, sporządza przelewy bankowe i analizuje operacje na wyciągach do rachunków bankowych; zwrotów dotacji dokonywanych przez jednostki samorządu terytorialnego na wyodrębniony rachunek bankowy tj. analizuje poprawność dokonywanych zwrotów dotacji podlegających zwrotowi i właściwie kwalifikuje je pod względem ujęcia w księgach rachunkowych,
- obsługuje sprawozdawczość budżetową przy użyciu programu TREZOR w zakresie wydatków i zobowiązań budżetowych, tj. sporządza jednostkowe sprawozdania Wydziału Finansów i Budżetu, przyjmuje, uzgadnia z zapisami księgowymi, sprawdza pod względem formalno-rachunkowym jednostkowe sprawozdania podległych Wojewodzie dysponentów środków budżetowych oraz jednostek samorządu terytorialnego, na podstawie sprawdzonych pod względem formalno-rachunkowym sprawozdań jednostkowych sporządza sprawozdania łączne dysponenta części budżetowej,
- samodzielnie sporządza oraz gromadzi korespondencję/dokumentację (wydruki z „F-K”, pisma, zestawienia) w zakresie powierzonych zadań.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe na kierunku ekonomia lub inne wyższe uzupełnione studiami podyplomowymi z zakresu ekonomii
- Doświadczenie zawodowe w obszarze realizacji zadań na stanowisku związanym z finansami - powyżej 1 roku,
- Znajomość przepisów ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych, o sprawozdawczości budżetowej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, o służbie cywilnej, kodeks postępowania administracyjnego,
- Znajomość ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dopłaty do żłobka, przedszkola i klubu dziecięcego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dofinansowanie do zajęć sportowo-rekreacyjnych

## 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

- praca administracyjno-biurowa,
- praca przy monitorze ekranowym, co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy oraz obsługa urządzeń biurowych,
- praca w pozycji siedzącej, wymuszonej,
- kontakt z klientem wewnętrznym oraz zewnętrznym.

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym na V piętrze PUW w Rzeszowie, przy ul. Grunwaldzkiej 15. Wejście główne posiada podjazdy dla osób niepełnosprawnych. Szerokość głównych drzwi wejściowych do budynku i drzwi wewnętrznych oraz ciągów komunikacyjnych jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Budynek wyposażony jest w windy do VI piętra. Windy posiadają sygnalizację dźwiękową informującą o pozycji windy. Osoby niepełnosprawne mogą korzystać z przestrzennych toalet, zlokalizowanych na każdej kondygnacji, od parteru do VI piętra. W przypadku delegacji służbowych, nie jest możliwe określenie otoczenia organizacyjno-technicznego.

## Dodatkowe informacje

Oświadczenia powinny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie (wzór oświadczeń dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie w zakładce: Praca w Urzędzie – Wzory oświadczeń).

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Tylko osoby, których oferty spełniły wymagania formalne, zostaną poinformowane telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego.

Metody i techniki naboru zastosowane w naborze: rozmowa kwalifikacyjna, test wiedzy, jeżeli do II etapu zostanie zakwalifikowanych co najmniej 10 osób.

Oferty kandydatek/kandydatów niewyłonionych w trakcie naboru możliwe będą do odebrania w ciągu 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku naboru.

Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 17 867 12 10.

## **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających niezbędne powyżej roczne doświadczenie zawodowe w obszarze realizacji zadań na stanowisku związanym z finansami (dokumenty jednoznacznie potwierdzające okres i rodzaj doświadczenia zawodowego).
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **Aplikuj do: 10 grudnia 2021**

W formie papierowej na adres: **Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie**  
**Kancelaria Urzędu, pok. 27**  
**ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów**  
**lub przez ePUAP na adres skrytki**  
**/PUWRzeszów/Skrytka ESP**

- Dokumenty należy złożyć do: **10.12.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## **Przetwarzanie danych osobowych**

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewoda Podkarpacki z siedzibą w Rzeszowie, ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów;
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej;
- 3) podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do

służby cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie;

4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji;

5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty współpracujące z Podkarpackim Urzędem Wojewódzkim w zakresie procesu rekrutacji oraz utrzymania i serwisu systemów teleinformatycznych wykorzystywanych do przetwarzania danych osobowych (Centralny Ośrodek Informatyki w Warszawie);

6) przysługuje Pani/Panu prawo do:

a) żądania dostępu do danych osobowych na podstawie art. 15 RODO,

b) sprostowania swoich danych na podstawie art. 16 RODO,

c) ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO oraz ich usunięcia po ustaniu okresu przechowywania, w myśl obowiązujących przepisów;

7) Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanym procesom związanym z podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniu;

8) Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej.

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości czy pytań w zakresie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w procesie rekrutacji oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w Podkarpackim Urzędzie Wojewódzkim w Rzeszowie:

1) listownie na adres Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie,

2) e-mailowo [rodo@rzeszow.uw.gov.pl](mailto:rodo@rzeszow.uw.gov.pl).

Jeśli uzna Pani/Pan, że dane osobowe nie są przetwarzane w sposób prawidłowy, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)