



**WYMIAR ETATU: 1**

**STANOWISKA: 1**

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

**starszy specjalista**

**do spraw: planowania i realizacji budżetu**

**w Wydziale Finansów i Budżetu WUW w Poznaniu nr ref. 57/20**

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

Poznań

**ADRES URZĘDU:**

Al. Niepodległości 16/18

61-713 Poznań

---

#### **WARUNKI PRACY**

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz typowych urządzeń biurowych
- zadania wykonywane w siedzibie oraz poza siedzibą urzędu
- parametry środowiska pracy (oświetlenie, temperatura, hałas) w normie
- stres typowy związany z obsługą klientów zewnętrznych, wymagana komunikatywność
- praca przy monitorze ekranowym, co najmniej przez połowę dnia pracy
- stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych
- stanowisko pracy znajduje się na IV piętrze budynku biurowego wyposażonego w windy osobowe, w tym dla osób na wózkach inwalidzkich
- budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych
- klatka schodowa szerokości 140 cm, korytarz biurowy o szerokości 200 cm
- drzwi wejściowe do pokoi biurowych o szerokości 76 cm
- w budynku są pomieszczenia higieniczno-sanitarnych przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich

#### **Pracownikom oferujemy:**

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- dodatek stażowy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne
- nagrody wypłacane z funduszu nagród uzależnione od osiągniętych wyników pracy
- możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego (szkolenia w oparciu o indywidualny program rozwoju zawodowego, możliwość dofinansowania do studiów podyplomowych i kursów językowych)
- dofinansowanie wypoczynku oraz różnych form aktywności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
- możliwość skorzystania z atrakcyjnej oferty ubezpieczenia grupowego
- pracę w siedzibie Urzędu położonej w dogodnej lokalizacji w centrum miasta
- ruchomy system czasu pracy

#### **ZAKRES ZADAŃ**

- realizowanie zadań w zakresie odraczania terminów lub rozkładania na raty oraz umarzania spłat należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym z tytułu gospodarowania nieruchomościami przypadających Skarbowi Państwa reprezentowanemu przez starostę wykonującego zadania z zakresu administracji rządowej
- realizowanie zadań wynikających z procedury stosowania ulg w spłacie należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym, przypadających organom administracji rządowej i państwowym jednostkom budżetowym
- przygotowywanie projektów wniosków do ministra właściwego do spraw finansów publicznych o przyznanie środków z rezerwy celowej na zobowiązania Skarbu Państwa wynikające z wyroków sądowych oraz decyzji w sprawie przyznania odszkodowania

- rozpatrywanie wniosków i przygotowywanie projektów postanowień Wojewody Wielkopolskiego o czasowe wstrzymanie czynności organu prowadzącego egzekucję administracyjną w odniesieniu do obowiązków o charakterze pieniężnym
- rozpatrywanie wniosków kierowanych przez urzędy skarbowe w sprawie egzekucji administracyjnej obowiązków o charakterze niepieniężnym oraz przygotowywanie projektów postanowień Wojewody Wielkopolskiego jako organu egzekucyjnego
- przygotowywanie na potrzeby organów kontrolnych materiałów z zakresu budżetu dysponenta części budżetowej 85/30. Województwo wielkopolskie

#### **WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

- **wykształcenie:** wyższe prawnicze lub ekonomiczne
- **doświadczenie zawodowe:** co najmniej 3 lata w jednostkach sektora finansów publicznych
- znajomość ustaw: o finansach publicznych, Kpa, Kpc, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy Prawo łowieckie i innych aktów prawnych stanowiących podstawę rozstrzygnięć będących źródłem zobowiązań Skarbu Państwa
- umiejętność rozwiązywania problemów, analitycznego myślenia, komunikatywność, umiejętność dzielenia się wiedzą, umiejętności organizacyjne, kreatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność działania w sytuacjach stresowych
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kandydaci aplikujący online zobowiązani są do dostarczenia własnoręcznie podpisanych oryginałów wszystkich wymienionych poniżej oświadczeń najpóźniej w dniu przystąpienia do pierwszego etapu postępowania kwalifikacyjnego. Niedostarczenie tych dokumentów będzie jednoznaczne z rezygnacją z naboru.
- Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją o prywatności zamieszczoną na stronie Urzędu
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE**

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

#### **TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

**Dokumenty należy złożyć do: 7 września 2020 r.**

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

**Miejsce składania dokumentów:**

**ZACHĘCAMY DO SKORZYSTANIA Z MOŻLIWOŚCI APLIKOWANIA ONLINE DOSTĘPNEJ NA STRONIE:**

**[www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy](http://www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy)**

Dokumenty można również składać osobiście lub przesyłać na adres:

Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu

Al. Niepodległości 16/18

61-713 Poznań

Punkt Informacyjny w holu Urzędu

(z podaniem w ofercie nr ref. 57/20)

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacja o prywatności (zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.) zamieszczona została na stronie internetowej WUW pod adresem:  
[www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy](http://www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy)

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

## **APLIKUJ NA TO STANOWISKO ONLINE POPRZEZ FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DOSTĘPNY NA STRONIE:**

[www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy](http://www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy)

Osoba zatrudniona na ww. stanowisku, zgodnie z art. 78 ust. 4 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, nie może łączyć zatrudnienia w służbie cywilnej z mandatem radnego.

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne. Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest pod adresem: [www.poznan.uw.gov.pl/sites/default/files/zalaczniki/wzor\\_oswiadczen\\_-\\_naboru.pdf](http://www.poznan.uw.gov.pl/sites/default/files/zalaczniki/wzor_oswiadczen_-_naboru.pdf)

Oświadczenia należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie, drogą elektroniczną lub pocztową.

### **Z uwagi na sytuację epidemiczną rekrutacja może być przeprowadzona w trybie zdalnym/on-line.**

Wyniki naboru opublikowane będą po zakończeniu naboru w BIP KPRM, BIP WUW oraz w siedzibie Urzędu.

Oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 3500-3700 zł.

Dodatkowe informacje, w tym o kolejnych etapach naboru, można uzyskać pod nr tel. 61 854 13 49, 61 854 19 91, 61 854 11 87.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.