

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO
UL. OKOPOWA 21/27, 80-810 GDAŃSK
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
OD PODINSPEKTORA DO INSPEKTORA
W REFERACIE POKL I INNYCH PROGRAMÓW (ZESPÓŁ DS. ROZLICZEŃ)
W DEPARTAMENCIE FINANSÓW
OFERTA NR 6/12 Z DNIA 3 lutego 2012 R.

1. DEPARTAMENT :	FINANSÓW
2. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:	<ul style="list-style-type: none"> a) wykształcenie wyższe ekonomiczne, b) min. 3-letnie doświadczenie zawodowe w księgowości, w tym min. 6-miesięczne w księgowości budżetowej, c) znajomość ustawy o rachunkowości oraz zasad księgowości budżetowej, d) znajomość regulacji prawnych dotyczących samorządu województwa, e) dobra znajomość obsługi komputera – MS Office (Word, Excel), f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, g) nieposzlakowana opinia, pełna zdolność do czynności prawnych o raz korzystania z pełni praw publicznych.
3. WYMAGANIA DODATKOWE:	<ul style="list-style-type: none"> a) studia podyplomowe/kursy/szkolenia z zakresu księgowości, b) znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem funduszy pomocowych UE, w tym Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013, c) dobra organizacja pracy, komunikatywność, zdolności analityczne, umiejętność pracy w zespole.
4. ZAKRES STANOWISKA PRACY:	- prowadzenie rejestru faktur i ewidencja księgowa faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych, -weryfikacja pod względem formalnym wniosków o przekazanie środków pieniężnych oraz przygotowanie płatności dla beneficjentów w ramach PO KL 2007-2013.
5. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU	<ul style="list-style-type: none"> - praca przy komputerze powyżej 4 h dziennie, - praca pod presją czasu i w warunkach stresu.
6. WYMAGANE DOKUMENTY:	<ul style="list-style-type: none"> a) list motywacyjny oraz informacje (np. CV), o których mowa w art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94 ze zm.) tj. imię(imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, b) kserokopia świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie i staż pracy, c) kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie, d) kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, e) oświadczenie o niekaralności, posiadanym obywatelstwie, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, f) w przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w punkcie 5 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie dobrowolnie podanych danych osobowych zawartych w aplikacji, zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.). <p>Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.), jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.</p>

Osoby zainteresowane (mile widziane osoby niepełnosprawne) prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego Departament Organizacji 80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, z dopiskiem: „Oferta Pracy nr 6/12” w terminie do dnia 17 lutego 2012 r. do godz. 15:45. Decyduje data wpływu oferty do Urzędu. Oferty mogą też być składane drogą elektroniczną za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) zamieszczonej na portalu internetowym „Wrota Pomorza” (www.wrotapomorza.pl) – dokumenty elektroniczne muszą być podpisane ważnym, kwalifikowanym podpisem cyfrowym. W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w ogłoszeniu oraz nie załączenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie tych danych osobowych, będą one komisyjnie zniszczone. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego (www.bip.woj-pomorskie.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego ul. Okopowa 21/27.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Pomorskiego zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Departamencie Organizacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego przez okres 7 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego nie odsyła dokumentów kandydatom.

Po upływie okresu 7 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Pomorskiego w styczniu 2012r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie poniżej 6%.