



[Start](#) > [Oferty pracy](#) > [Ogłoszenia o naborze](#) > **Ogłoszenie o naborze nr 63947 na stanowisko inspektora ds....**

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 63947 NA STANOWISKO INSPEKTORA DS. REALIZACJI DOCHODÓW BUDŻETU PAŃSTWA W WYDZIALE FINANSÓW I BUDŻETU

Etap	Wyniki naboru
Termin składania ofert	2020-06-19
Miejscowość	Opole
Województwo oferty	Opolskie
Poziom stanowiska	Inspektor
Nazwa Jednostki Administracji Publicznej	Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu

OGŁOSZENIE NABORU

Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu

Ogłoszenie o naborze nr 63947 z dnia 9 czerwca 2020 r.

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: realizacji dochodów budżetu państwa w Wydziale Finansów i Budżetu

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

Opole

Adres urzędu:

Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu

ul. Piastowska 14

45-082 Opole

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie Urzędu.

Częste kontakty zewnętrzne.

Narzędzia pracy: standardowy zestaw komputerowy.

Warunki architektoniczne budynku Urzędu: drzwi odpowiedniej szerokości, winda, toalety i podnośnik dostosowane dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

Rozliczanie dochodu budżetu Wojewody Opolskiego, m.in. z jednostek samorządowych z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej, zwrotów dotacji niewłaściwie wykorzystanych, zwróconych po ustawowym terminie, z tytułu kar i opłat legalizacyjnych, nakładanych na podstawie prawa budowlanego, z tytułu należności zasądzonych wyrokami sądowymi

Przygotowanie działań windykacyjnych wobec nieuregulowanych należności budżetowych (kierowanie upomnień, wezwań do zapłaty, naliczanie odsetek, waloryzacji należności, wystawianie tytułów wykonawczych)

Kontrolowanie dokumentów będących przedmiotem operacji finansowych w Oddziale, w zakresie kompletności, formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości

Rozliczanie zwrotu dotacji celowych budżetu państwa (nieprawidłowo wykorzystanych środków przez beneficjenta), otrzymanych przez beneficjentów na współfinansowanie projektów z udziałem środków unijnych

Uczestnictwo przy sporządzaniu sprawozdawczości budżetowej miesięcznej, kwartalnej i rocznej o stanie należności i zobowiązań, z realizacji dochodów budżetowych oraz przy weryfikacji sprawozdań przedkładanych przez jednostki samorządu terytorialnego z wykonania planu dochodów z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami.

Obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR w zakresie sprawozdawczości budżetowej

Prowadzenie sprawy formalno - rachunkowych w zakresie należności budżetu państwa

Przekazywanie, w ustawowych terminach, zrealizowane dochody budżetowe na rachunek Ministerstwa Finansów oraz dokonywanie zwrotów nienależnie wpłaconych i nadpłaconych należności

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

Wykształcenie: średnie

znajomość przepisów w zakresie finansów publicznych, zasad rachunkowości budżetowej, ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, ustawy ordynacja podatkowa, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji wraz z aktami wykonawczymi - umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows - World, Excel,

programy finansowo-księgowe) - umiejętność interpretacji przepisów prawa oraz podejmowania samodzielnych decyzji

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

Umiejętność pracy w zespole

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

CV i list motywacyjny

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

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: 19 czerwca 2020 r.

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

Opolski Urząd Wojewódzki Sekretariat Dyrektora Generalnego pok. 251

Piastowska 14 45-082 Opole z dopiskiem "oferta pracy- nr ogłoszenia 63947"

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia

27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie

swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Administrator danych i kontakt do niego: administratorem Państwa danych jest Wojewoda Opolski, którego siedzibą

jest Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, tel. 74524125, email:

bok[at]opole[dot]juw[dot]gov[dot]pl">bok[at]opole[dot]juw[dot]gov[dot]pl

Kontakt do inspektora ochrony danych: w sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych poprzez adres e-mail iod[at]opole[dot]juw[dot]gov[dot]pl lub listownie na adres:

Opolski Urząd

Wojewódzki w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole.

Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu

naboru

Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim.

Okres przechowywania danych:

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

Uprawnienia:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

4. prawo do usunięcia danych osobowych;

- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

2. art. 221 Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

3. art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in.

imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie 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.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna

będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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%.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu postępowania kwalifikacyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie lub

mailowo.

Urząd jest przyjazny dla osób niepełnosprawnych.

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.

Dodatkowe informacje pod nr 77 458 43 70

WYNIKI NABORU

Nabór zakończony bez wyboru kandydatki/kandydata

PLIKI DO POBRANIA

Wytworzył(a): Bach-Starzecka Edyta
Wprowadził(a): Bach-Starzecka Edyta
Opublikował(a): Bach-Starzecka Edyta

Data wytworzenia: 2020-06-08 11:16:26
Data publikacji: 2020-06-09 00:00:00
Ostatnio aktualizował(a): Micherda
Agnieszka
Data ostatniej zmiany: 2020-07-06 13:49:39

Historia zmian artykułu:
2020-07-06 13:49:39 [Modyfikowano],
Wprowadził(a): Micherda Agnieszka, v1
2020-06-09 08:02:01 [Modyfikowano],
Wprowadził(a): Bach-Starzecka Edyta, v4
2020-06-09 08:00:47 [Modyfikowano],
Wprowadził(a): Bach-Starzecka Edyta, v2