

[Wniosek o udostępnienie informacji publicznej](#)

[Ponowne wykorzystywanie](#)

[Dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami](#)

[Instrukcja korzystania z Biuletynu](#)

gov.pl/bip

[Cyberbezpieczeństwo](#)

Oferta pracy na stanowisko: główny specjalista z dnia 2023-03-08

Numer konkursu

OR-IX.210.16.2023

Departament

Departament Finansów

Data

2023-03-08

Termin składania ofert

2023-03-20

Stanowisko

główny specjalista

OR-IX.210.16.2023

OGŁOSZENIE O NABORZE

Marszałek Województwa Podlaskiego ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko głównego specjalisty w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku

Ofertę na stanowisko **głównego specjalisty w Departamencie Finansów** w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, może złożyć kandydat, który spełnia następujące wymagania:

I. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- wykształcenie: wyższe; kierunek: ekonomia, finanse i bankowość, administracja, marketing i zarządzanie bądź inne wyższe uzupełnione o studia podyplomowe w zakresie rachunkowości i finansów;
- staż pracy: ogółem minimum 4 lata;
- umiejętności zawodowe: znajomość ustaw: ustawy o samorządzie województwa, ustawy o rachunkowości, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego oraz rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, a także rozporządzeń: w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych;

sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych;

- inne; znajomość zagadnień dotyczących sytuacji społeczno-gospodarczej Polski, w szczególności województwa podlaskiego.

II. Wymagania dodatkowe:

- znajomość obsługi systemów finansowo-księgowych;
- znajomość obsługi systemów bankowości elektronicznej;
- znajomość obsługi systemu elektronicznego zarządzania dokumentami;
- umiejętność obsługi komputera (Word, Excel);
- obsługa urządzeń biurowych.

III. Główny specjalista będzie wykonywał następujące zadania:

- Prowadzenie kas Urzędu (PLN i dewizy) tj dokumentowanie wszystkich operacji kasowych dowodami kasowymi w programie finansowo – księgowym, analitycznie dla każdego rejestru księgowego oraz prowadzenie rozliczeń gotówkowych zgodnie z instrukcją kasową;
- Weryfikacja dokumentów źródłowych (oryginałów dowodów), kompletnych, rzetelnych (dotyczy faktur, dyspozycji, not i innych dowodów) zgodnie z art. 21 i 22 ustawy o rachunkowości oraz w zakresie zabezpieczenia środków na realizację płatności i poprawności zastosowanej klasyfikacji budżetowej;
- Sprawdzanie dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym i przygotowywanie do zatwierdzenia do zapłaty;
- Sporządzanie poleceń zapłaty w systemie bankowości elektronicznej, na podstawie zatwierdzonych dowodów źródłowych;
- Obsługa płatności z rachunku sum depozytowych, środków niewygasających, ZFŚS, rachunku do obsługi środków PFRON oraz innych wyodrębnionych;
- Weryfikowanie stanu rozrachunków z kontrahentami z tytułu dokonanych przedpłat, nadpłat oraz rozrachunków z pracownikami z tytułu udzielonych zaliczek na podróże służbowe krajowe i zagraniczne;
- Obsługa rozliczeń z tytułu odsetek od zaciągniętych przez Województwo podlaskie kredytów;
- Prowadzenie rozliczeń z tytułu kart płatniczych, kredytowych;
- Prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania;
- Współpraca z bankami obsługującymi rachunki bankowe Urzędu, w tym m.in. przygotowywanie wniosków w systemie bankowości elektronicznej o otwarcie rachunków bankowych oraz innych zleceń i dyspozycji;
- Wprowadzanie do systemu finansowo – księgowego umów zawartych przez Województwo, generowanie dowodów księgowych w zakresie zaangażowania wydatków budżetowych.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera wykonywana w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1. Budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Proponowane warunki zatrudnienia: Umowa o pracę zawarta zostanie zgodnie z przepisami art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), wynagrodzenie zasadnicze brutto w przedziale 5 800 zł – 6 300 zł., dodatek za wieloletnią pracę.

VI. Oferty kandydatów na stanowisko głównego specjalisty powinny zawierać:

- list motywacyjny własnoręcznie podpisany;
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zgodnie z załączonym wzorem;
- kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych; kierunek: ekonomia, finanse i bankowość, administracja, marketing i zarządzanie bądź inne wyższe uzupełnione o studia podyplomowe w zakresie rachunkowości i finansów;

- kserokopie dokumentów (świadectw pracy, zaświadczeń) potwierdzających staż pracy ogółem minimum 4 lata;
- oświadczenie, że kandydat posiada obywatelstwo polskie;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydata **o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną Administratora Danych Osobowych do celów rekrutacyjnych** na podstawie 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., zgodnie z załączonym wzorem;
- oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z załączonym wzorem;
- w przypadku zamiaru skorzystania przez kandydata z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) do oferty należy dołączyć kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność kandydata.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem przez kandydata imienia, nazwiska i adresu zwrotnego oraz z dopiskiem „Nabór na stanowisko głównego specjalisty w Departamencie Finansów OR-IX.210.16.2023”,

w terminie do 20.03.2023 r.

na adres:

**Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
15-888 Białystok
ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1**

lub dostarczyć osobiście **do pokoju 123 w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1.**

O zachowaniu terminu wskazanego w ogłoszeniu decyduje data wpływu do Urzędu. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1.

VI. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

VII. Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego w Białymstoku nie odsyła złożonych dokumentów. Kandydat może je odebrać osobiście (po podaniu numeru konkursu) w Referacie Kadr i Płac (pok. 121) w terminie nie dłuższym niż 1 miesiąc od dnia zakończenia postępowania konkursowego. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne będą przechowywane przez okres 2 lat w komórce organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację procesu rekrutacji a następnie przekazane do Archiwum Zakładowego na okres 3 lat. Po tym okresie będą podlegały brakowaniu (zniszczeniu) zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.

Białystok, dnia 08.03.2023 r.

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA
Mirosława Jaroszewicz-Łojewska
SEKRETARZ WOJEWÓDZTWA

[Ogłoszenie o naborze](#)

PDF (1.93 MB)

[Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną Administratora Danych Osobowych do celów rekrutacyjnych](#)

PDF (105.41 KB)

[Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie](#)

PDF (100.03 KB)

[Wynik konkursu](#)

PDF (158.19 KB)

Metryka strony

Historia strony

[Strona główna](#)

[Kontakt](#)

[Budżet](#)

[Przetargi](#)

[Dotacje i konkursy ofert](#)

[Konsultacje społeczne](#)

[Jednostki i Spółki](#)

[Oferty pracy](#)

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

ul. M. Curie-Skłodowskiej 14

15-097 Białystok

Regon: 050667685

kancelaria@podlaskie.eu

[Elektroniczna Skrzynka Podawcza](#)

ePUAP: /p7w201lcig/SkrytkaESP

Telefon i fax ogólny do Urzędu

Tel. 85 66 54 172

Tel. 85 66 54 549

Fax: 85 66 54 175

Godziny pracy

poniedziałek: 8.00 – 16.00

wtorek-piątek: 7.30 – 15.30

Województwo Podlaskie

Regon: 050658404

NIP: 542-25-42-016

podlaskie.eu

[Mapa serwisu](#)

[Deklaracja dostępności](#)

Redakcja Biuletynu Informacji Publicznej

Adres e-mail do składania wniosków o informację publiczną - bip@podlaskie.eu

Administrator strony:

Mariusz Feszler – Tel. [85 66 54 593](tel:856654593)

Moderator strony:

Monika Rogowska – Tel. [85 66 54 447](tel:856654447)