

**MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY  
DO SPRAW ROZLICZEŃ  
W DEPARTAMENCIE ORGANIZACYJNYM  
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO  
PLAC TEATRALNY 2, 87-100 TORUŃ**

**Oferta nr 30/2021 z dnia 23 lipca 2021 r.**

<b>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</b>	<p>a) wykształcenie wyższe na kierunku finanse i rachunkowość,  b) co najmniej dwuletni staż pracy zawodowej w urzędzie administracji publicznej,  c) co najmniej roczne doświadczenie na stanowisku pracy związanym z rozliczaniem floty samochodowej  d) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,  e) nieposzlakowana opinia.</p>
<b>WYMAGANIA DODATKOWE</b>	<p>a) wiedza z zakresu administracji samorządowej,  b) znajomość przepisów Prawa zamówień publicznych,  c) dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office, w szczególności Excel)),  d) odpowiedzialność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole, dokładność, systematyczność.</p>
<b>ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY</b>	<p>a) koordynowanie okresowych przeglądów technicznych samochodów służbowych,  b) koordynowanie napraw oraz awarii bieżących samochodów w odpowiednich serwisach,  c) przechowywanie dokumentacji dotyczącej samochodów służbowych,  d) sporządzanie umów na używanie samochodów prywatnych do celów służbowych, prowadzenie ich rejestru oraz przechowywanie umów,  e) bieżąca obsługa programów związanych z zarządzaniem flotą samochodową,  f) wyliczanie szacunkowej wartości zamówienia, sporządzanie szczegółowych opisów przedmiotu zamówienia w sprawach dotyczących grupowych postępowań przetargowych dotyczących zakupu materiałów biurowych, papieru do drukarek, paliwa, samochodów i innych,  g) uczestniczenie w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych na zasadach określonych w regulaminie zamówień publicznych,  h) przygotowywanie dokumentacji związanej z rozliczaniem paliwa i wynajmu samochodów,  i) gospodarka pojazdami służbowymi Urzędu Marszałkowskiego,  j) koordynacja wykorzystywania samochodów służbowych,  k) organizacja wykorzystania środków transportu i pracy osób zatrudnionych na stanowiskach kierowców.</p>
<b>WARUNKI PRACY</b>	<p>a) praca biurowa w przy komputerze w siedzibie Urzędu przy Placu Teatralnym 2,  b) godziny pracy:  rozpoczęcie pracy w godzinach 7<sup>00</sup> – 8<sup>00</sup> ,  zakończenie:  w poniedziałki, środy, czwartki w godzinach 15<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup> ,  we wtorki w godzinach – 16<sup>30</sup> – 17<sup>30</sup> ,  w piątki w godzinach – 13<sup>30</sup> – 14<sup>30</sup></p>
<b>WYMAGANE DOKUMENTY</b>	<p>a) podpisany list motywacyjny,  b) podpisany życiorys zawodowy (CV),  c) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz doświadczenie zawodowe,  d) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,  e) podpisane oświadczenia, według wzorów o posiadaniu przez kandydata:  - obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,  - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.  - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,  - nieposzlakowanej opinii,  oraz:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- o zapoznaniu się z informacją w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby, której dane dotyczą,</li> <li>- o wyrażeniu zgodny na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z realizacją procesu rekrutacji.</li> </ul>
<p>Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert w zamkniętych kopertach w <b>Punkcie Informacyjno – Podawczym</b> Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Plac Teatralny 2, lub przesłać na adres: <b>Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego Departament Organizacyjny Wydział Kadr 87-100 Toruń, Plac Teatralny 2</b>, z dopiskiem: „Oferta Pracy nr 30/2021” w terminie 10 dni od ukazania się ogłoszenia (liczy się data stempla pocztowego).</p> <p>Oferty, które wpłyną do Urzędu po terminie oraz bez wymaganych oświadczeń i podpisów nie będą rozpatrywane. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.</p> <p>Kandydaci, których aplikacje spełniły wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu testu wiedzy merytorycznej oraz rozmowy kwalifikacyjnej.</p> <p>Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego (<a href="http://www.bip.kujawsko-pomorskie.pl">www.bip.kujawsko-pomorskie.pl</a>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu, Plac Teatralny 2. Aplikacje, które nie spełniają wymagań formalnych pozostaną bez rozpatrzenia.</p> <p>W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.</p>	