

**MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
DO SPRAW ZAANGAŻOWANIA ORAZ EWIDENCJI ZAMÓWIEŃ, UMÓW I POROZUMIEŃ
ORAZ SPRAWDZANIA DOKUMENTÓW POD WZGLĘDEM FORMALNO - RACHUNKOWYM
W WYDZIALE KSIĘGOWOŚCI URZĘDU
W DEPARTAMENCIE FINANSÓW
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
PLAC TEATRALNY 2, 87-100 TORUŃ**

Oferta nr 57/2022 z dnia 29 listopada 2022r.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE	<p>a) wykształcenie wyższe związane z rachunkowością, finansami, b) co najmniej dwuletni staż pracy zawodowej na stanowisku związanym z księgowością, c) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, d) nieposzlakowana opinia.</p>
WYMAGANIA DODATKOWE	<p>a) wiedza z zakresu administracji samorządowej, b) wiedza z zakresu finansów publicznych, c) bardzo dobra znajomość obsługi Excel, d) skrupulatność, umiejętność analitycznego myślenia, systematyczność, dokładność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność organizacji pracy własnej, wysoka kultura osobista.</p>
ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY	<p>a) prowadzenie ewidencji rezerwacji środków na poszczególne zadania realizowane przez Urząd Marszałkowski, według złożonych przez Departamenty projektów uchwał Zarządu, wniosków do Zarządu Województwa, b) prowadzenie ewidencji zamówień, umów i porozumień realizowanych przez Urząd Marszałkowski i rozliczeń w tym zakresie, c) dekretowanie dokumentów księgowych dotyczących zaangażowania wydatków i zobowiązań, d) obsługa systemu KSAT w zakresie wprowadzania do systemu zatwierdzonych dekretów na dokumentach księgowych dotyczących zaangażowania wydatków na zadania, e) bieżące uzgadnianie zapisów na kontach księgowych, opracowywanie informacji i analiz w zakresie prowadzonych spraw, f) bieżące informowanie przełożonego o nieprawidłowościach i niezgodnościach w zakresie prowadzonych spraw, g) sprawdzanie dokumentów pod względem formalno-rachunkowym, h) współpraca z departamentami merytorycznymi w zakresie prowadzonych spraw.</p>
WARUNKI PRACY	<p>a) praca biurowa w przy komputerze w siedzibie Urzędu przy Placu Teatralnym 2, b) godziny pracy: rozpoczęcie pracy w godzinach 7⁰⁰ – 8⁰⁰ , zakończenie: w poniedziałki, środy, czwartki w godzinach 15⁰⁰ – 16⁰⁰, we wtorki w godzinach – 16³⁰ – 17³⁰ , w piątki w godzinach – 13³⁰ – 14³⁰</p>
WYMAGANE DOKUMENTY	<p>a) podpisany list motywacyjny, b) podpisany życiorys zawodowy (CV), c) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz doświadczenie zawodowe (jeśli są wymagane), 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,</p>

oraz:

- o zapoznaniu się z informacją w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby, której dane dotyczą,
- o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z realizacją procesu rekrutacji.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert w zamkniętych kopertach w **Punkcie Informacyjno – Podawczym** Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Plac Teatralny 2, lub przesłać na adres: **Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego Departament Obsługi Zarządu i Spraw Pracowniczych Wydział Kadr 87-100 Toruń, Plac Teatralny 2**, z dopiskiem: „Oferta Pracy nr 57/2022” lub wysłanie za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej EPUAP - adres ePUAP: /36t9v8thbz/SkrytkaESP, w terminie do 12.12.2022 r. (liczy się data stempla pocztowego).

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.

Kandydaci, których aplikacje spełniły wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu testu wiedzy merytorycznej oraz rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego (www.bip.kujawsko-pomorskie.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu, Plac Teatralny 2. Aplikacje, które nie spełniają wymagań formalnych pozostaną bez rozpatrzenia.

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%.