

DT.111.2.2023

OGŁOSZENIE O NABORZE

p.o. Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze starszego inspektora wojewódzkiego w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku, w komórce organizacyjnej związanej z realizacją działań finansowo-księgowych

Nabór nr II/23

Ilość stanowisk: 1

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Spełnienie wymogów kwalifikacyjnych określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- 2) Wykształcenie wyższe, preferowane: ekonomia, rachunkowość, zarządzanie, matematyka i pokrewne.
- 3) Minimum 4-letni staż pracy, w tym co najmniej 2-letni w księgowości.
- 4) Znajomość ustaw i przepisów wykonawczych: ustawy o finansach publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu cywilnego, ustawy o rachunkowości, ustawy ordynacja podatkowa, ustawy o podatku dochodowym od towarów i usług, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy kodeks karny skarbowy.
- 5) Ogólna wiedza na temat samorządu województwa i zadań realizowanych przez WUP w Białymstoku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Doświadczenie w prowadzeniu spraw księgowych.
- 2) Znajomość obsługi systemów finansowo-księgowych.
- 3) Znajomość systemów bankowości elektronicznej.
- 4) Wysoka kultura osobista oraz umiejętność współpracy w zespole.
- 5) Umiejętność analitycznego myślenia.
- 6) Umiejętność dobrej komunikacji pisemnej i ustnej, sumienność i kreatywność.
- 7) Umiejętność efektywnej pracy pod presją czasu.
- 8) Bardzo dobra obsługa komputera, w tym pakietu MS Office.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku starszego inspektora wojewódzkiego:

- 1) Prowadzenie obsługi finansowo – księgowej w zakresie dochodów budżetu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku.
- 2) Weryfikacja formalno-rachunkowa dokumentów finansowo-księgowych.
- 3) Prowadzenie ewidencji księgowej kosztów w zakresie realizowanych działań/projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
- 4) Przygotowywanie poleceń zapłaty w systemie bankowości elektronicznej na podstawie zatwierdzonych dowodów źródłowych.
- 5) Przygotowywanie dokumentów na potrzeby komórek organizacyjnych Urzędu oraz dyrekcji.
- 6) Przygotowywanie danych niezbędnych do sporządzenia sprawozdań w części dotyczącej funduszy Unii Europejskiej.
- 7) Rozliczanie długoterminowych należności.
- 8) Bieżący nadzór nad wykonaniem budżetu.
- 9) Bieżące monitorowanie stanu rozliczeń z kontrahentami, podejmowanie czynności zmierzających do wyegzekwowania zaległości i niedopuszczenie do przedawnienia należności.
- 10) Prowadzenie ewidencji pozostałych rozrachunków z pracownikami.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Praca w wymiarze pełnego etatu, przy komputerze, wykonywana w siedzibie pracodawcy w Białymstoku, ul. Pogodna 22. Pomieszczenie biurowe w budynku dwupiętrowym z windą.
- 2) 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).

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) List motywacyjny własnoręcznie podpisany.
- 2) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
Wzór kwestionariusza jest dostępny na stronie internetowej pod adresem: http://bip.wup.wrotapodlasia.pl/praca_wup/kwestionariusz_osobowy_nabor.htm
- 3) Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie.
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie.
- 5) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności i kwalifikacje wymagane na stanowisku pracy (zaświadczenia potwierdzające udział w szkoleniach, kursach, warsztatach).
- 6) Oświadczenie, że kandydat posiada obywatelstwo polskie.
- 7) Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne

przestępstwo skarbowe oraz posiadaniu nieposzlakowanej opinii. Oświadczenie jest dostępne na stronie internetowej pod adresem: <http://bip.wup.wrotapodlasia.pl/resource/file/download-file/id.4257/attachment.1>

- 8) 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., Oświadczenie jest dostępne na stronie internetowej pod adresem: <http://bip.wup.wrotapodlasia.pl/resource/file/download-file/id.4259/attachment.1>.

Dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach i dopiskiem Nabór Nr II/23 na stanowisko starszego inspektora wojewódzkiego w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku należy przesłać pocztą pod adres:

**Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku,
15-354 Białystok ul. Pogodna 22,**

lub dostarczyć osobiście **do pokoju 309 w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22.**

w terminie do 19 kwietnia 2023 r.

Za datę doręczenia dokumentów do Urzędu uważa się datę wpływu do Urzędu.

Aplikacje kandydatów nie zawierające kompletu dokumentów lub dostarczone do Urzędu po wskazanym terminie nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

O miejscu i terminie dalszego etapu naboru zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni poprzez dane kontaktowe wskazane w dokumentach aplikacyjnych.

- 6.** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przekroczył 6%.
- 7.** Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku nie odsyła dokumentów aplikacyjnych złożonych i niewykorzystanych w procedurze naboru. Po zakończonej rekrutacji kandydat może je odebrać osobiście w Wydziale Kadr WUP w Białymstoku, po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym tel. 85 74 97 251, 85 74 97 227 lub 85 74 97 211 przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji

o wynikach naboru. Po tym terminie dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone.

Białystok, 07 kwietnia 2023 r.

Tomasz Szeweluk

p.o. Dyrektor

Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku