



Kierownik Wydziału w Wydziale Ekonomicznym

22.02.2024

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

Kierownik Wydziału

w Wydziale Ekonomicznym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Urząd Statystyczny we Wrocławiu, ul. Oławska 31, 50-950 Wrocław

ADRES URZĘDU:

Urząd Statystyczny we Wrocławiu, ul. Oławska 31, 50-950 Wrocław

Wymiar etatu: 1

Stanowiska: 1

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Kieruje, organizuje i nadzoruje prace wydziału w zakresie obsługi finansowo-księgowej Urzędu
- Współdziała z komórkami organizacyjnymi Urzędu, Głównym Urzędem Statystycznym oraz innymi urzędami statystycznymi, a także z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Narodowym Bankiem Polskim i innymi bankami oraz instytucjami w odpowiednim zakresie wynikającym z realizacji zadań
- Prowadzi rachunkowość Urzędu, wykonuje dyspozycje środkami pieniężnymi, dokonuje wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych w celu realizacji zadań wynikających z obowiązków i odpowiedzialności Głównego Księgowego i z ustawy o finansach publicznych
- Nadzoruje prowadzenie rachunkowości Urzędu poprzez sporządzanie, przyjmowanie, organizowanie obiegu i kontrolowanie dokumentów
- Opracowuje plany finansowe dochodów i wydatków budżetowych oraz przedstawia propozycje dokonania w nich zmian
- Opracowuje oceny i analizy z wykonania budżetu Urzędu, przygotowuje decyzje finansowe i koordynuje ich realizację
- Wykonuje dyspozycje (podpisywanie przelewów i dokumentów gotówkowych) środków pieniężnych
- Ustala wewnętrzne procedury tj. obieg dokumentów finansowo-księgowych i uaktualnia plan kont

wraz z załącznikami

- Opracowuje projekty przepisów wewnętrznych z zakresu prowadzonych przez wydział zadań
- Sporządza i analizuje sprawozdania finansowe, w tym roczne sprawozdania Urzędu, jak również bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu jednostki
- Pełni nadzór nad przebiegiem czynności wynikających z procedur kontroli finansowej, zasad gospodarki kasowej oraz zasad gospodarki i inwentaryzacji składników majątku trwałego
- Nadzoruje regulowanie zobowiązań Urzędu
- Wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Urzędu, mieszczące się w zakresie obowiązków i odpowiedzialności, wynikające m.in. z ustawy o finansach publicznych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe : co najmniej 3 lata w obszarze finansowo-księgowym i co najmniej 1 rok doświadczenia w kierowaniu zespołem
- Umiejętności organizacyjne, w tym zarządzania pracownikami, motywowania oraz delegowania zadań
- Odpowiedzialność, rzetelność i terminowość w realizacji powierzonych zadań
- Umiejętność rozwiązywania sytuacji kryzysowych oraz radzenia sobie w trudnych sytuacjach interpersonalnych
- Umiejętność podejmowania decyzji, współpracy i pracy zespołowej
- Zorientowanie na osiąganie celów
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Odporność na stres
- Znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych, ustawy o rachunkowości, przepisów prawa podatkowego, ubezpieczeń społecznych, ustawy o statystyce publicznej oraz ustawy o służbie cywilnej
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Pełna zdolność do czynności prawnych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatek za wysługę lat w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- obsługa komputera powyżej 4 godzin,
- praca administracyjno-biurowa,
- obsługa klientów zewnętrznych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca przy komputerze,
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- budynek posiada dwie windy,
- drzwi odpowiedniej szerokości dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich,
- wejście do budynku bez barier architektonicznych,
- odpowiednio dostosowana 1 toaleta dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia

naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).

- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

List motywacyjny i wymagane oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym czytelnym podpisem kandydata.

Po przeprowadzonym naborze niezwłocznie zostanie upowszechniona informacja o wyniku naboru przez umieszczenie jej w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej Głównego Urzędu Statystycznego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (71) 37 16 483.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji na ww. stanowisko oraz danych wykraczających poza wymagania określone w ogłoszeniu o naborze, na które kandydat wyraził zgodę i podał je dobrowolnie
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 4 marca 2024

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "Ogłoszenie nr 07/02/2024"

na adres:

Urząd Statystyczny we
Wrocławiu,
Wydział Kadr i Szkolenia,
50-950 Wrocław,
ul. Oławska 31, pok. nr 501.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: (71) 37 16 483 lub mailowego na adres:

M.Zarzycka@stat.gov.pl

- Dokumenty należy złożyć do: 04.03.2024
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze.

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)- RODO, Dyrektor Urzędu Statystycznego we Wrocławiu, informuje że:

1. Administrator Danych Osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Statystycznego we Wrocławiu ul. Oławska 31, 50-950 Wrocław – dalej „Administrator”.

2. Inspektor Ochrony Danych

Dodatkowe informacje może Pani/Pan uzyskać u Inspektora Ochrony Danych pod adresem: IOD_USWRO@stat.gov.pl lub listownie pod adresem siedziby Urzędu Statystycznego we Wrocławiu.

3. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych

Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) – lit. c) RODO w związku z art. 22 § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) oraz art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1691 z późn. zm.) w celu realizacji procedury rekrutacji w procesie naboru na wolne stanowisko pracy w korpusie służby cywilnej w Urzędzie Statystycznym we Wrocławiu.

4. Obowiązek podania danych osobowych

Podanie przez Panią/ Pana danych osobowych jest dobrowolne. Jednakże konieczne dla celów związanych z przeprowadzeniem naboru.

5. Informacje o odbiorcach Pani/Pana danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane żadnym odbiorcom.

6. Okresy przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okresy 3 miesięcy od daty publikacji informacji o wyniku naboru.

7. Profilowanie oraz zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Podane przez Panią/Pana dane nie będą podlegać profilowaniu ani procesom związanym z podejmowaniem zautomatyzowanych decyzji.

8. Prawa osoby, której dane dotyczą

1. Dostępu do swoich danych, w tym uzyskania informacji o zakresie przetwarzanych danych oraz uzyskania kopii tych danych;
 2. Modyfikacji i poprawienia swoich danych, w tym, jeżeli nie będą zachodziły inne prawne przeciwwskazania do ograniczenia ich zakresu przetwarzania;
 3. Usunięcia swoich danych („prawo do bycia zapomnianym”), jeżeli nie będą zachodziły inne przeciwwskazania prawne;
 4. Wniesienia sprzeciwu wobec niewłaściwego przetwarzanych danych osobowych (w tym wycofania zgody);
 5. Przeniesienia danych do innego Administratora Danych Osobowych, jeśli dane przetwarzane są w związku z udzieloną zgodą lub zawartą umową.
- ## 9. Przekazywanie danych osobowych do podmiotów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego („EOG”) lub organizacji międzynarodowych

Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom mającym siedzibę poza EOG lub organizacjom międzynarodowym.

10. Dodatkowe informacje

Skargę dotyczącą przetwarzania danych osobowych może Pani/Pan złożyć do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, zajmujący się ochroną danych osobowych.

Pliki do pobrania



Oświadczenie dla kandydatów na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej 0.22 MB

Podmiot publikujący: Urząd Statystyczny we Wrocławiu

Autor informacji: Renata Troszczyńska

Publikujący informację: Wojciech Szpakowski

Publikacja informacji: 22.02.2024 09:14

Aktualizacja informacji: 15.01.2025 13:39

Sprawdź historię zmian