

**MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
DO SPRAW PLANOWANIA BUDŻETU, DOCHODÓW Z MIENIA, ANALIZ
I SPRAWOZDAWCZOŚCI BUDŻETOWEJ
W BIURZE MIENIA WOJEWÓDZTWA
W DEPARTAMENCIE ORGANIZACYJNYM
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
PLAC TEATRALNY 2, 87-100 TORUŃ**

Oferta nr 69/2024 z dnia 17 grudnia 2024 r.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE	<p>a) wykształcenie wyższe drugiego stopnia, na kierunkach: finanse, rachunkowość, zarządzanie lub prawo,</p> <p>b) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,</p> <p>c) nieposzlakowana opinia.</p>
WYMAGANIA DODATKOWE	<p>a) wiedza z zakresu administracji samorządowej,</p> <p>b) znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych</p> <p>c) doświadczenie zawodowe w komórkach finansowo – księgowych lub w zakresie obrotu nieruchomości,</p> <p>d) obsługa pakietu MS Office,</p> <p>e) umiejętność analitycznego myślenia, systematyczność, skrupulatność, dokładność, rzetelność, umiejętność pracy indywidualnej jak i w zespole.</p>
ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU PRACY	<p>a) prowadzenie rejestrów umów użyczenia, najmu i dzierżawy nieruchomości, których nie rozdysponowano z zasobu na rzecz jednostek organizacyjnych województwa,</p> <p>b) planowanie budżetu, przygotowywanie wniosków dotyczących zamian w budżecie oraz sporządzanie sprawozdań z wykonania budżetu,</p> <p>c) monitorowanie dyscypliny budżetowej w Biurze,</p> <p>d) sporządzanie i aktualizacja deklaracji podatkowych dotyczących podatku od nieruchomości,</p> <p>e) sporządzanie rocznej informacji o stanie mienia województwa w zakresie uzyskanych dochodów z mienia,</p> <p>f) aktualizacja opłat i należności za najem, dzierżawę, użytkowanie, użytkowanie wieczyste nieruchomości, w tym przygotowywanie aneksów umów,</p> <p>g) prowadzenie spraw indywidualnych oraz przygotowywanie projektów uchwał Zarządu i Sejmiku w sprawach dotyczących niniejszym zakresie,</p> <p>h) prowadzenie spraw dotyczących odszkodowań z tytułu utraconych praw do nieruchomości.</p>
WARUNKI PRACY	<p>a) praca biurowa w przy komputerze w siedzibie Urzędu w Toruniu, Wały Gen. Sikorskiego 15,</p> <p>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,</p> <p>b) podpisany życiorys zawodowy (CV),</p> <p>c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,</p> <p>d) podpisane oświadczenia, według wzorów o posiadaniu przez kandydata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>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</p>	

Kadr 87-100 Toruń, Plac Teatralny 2, z dopiskiem: „Oferta Pracy nr 69/2024” lub wysłanie za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej EPUAP - adres ePUAP: /36t9v8thbz/SkrytkaESP, w terminie 10 dni od ukazania się ogłoszenia (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%.

Informacja dla kandydata o procedurze zgłoszeń wewnętrznych -

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928), w związku z rozpoczętą rekrutacją na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, informuję, że w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu obowiązuje Procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego, stanowiąca załącznik do zarządzenia Nr 48/2024 Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 16 września 2024 r. Procedura dostępna jest na stronie internetowej:

<https://bip.kujawsko-pomorskie.pl/19776/693/zarządzenie-nr-482024-marszałka-województwa-kujawsko-pomorskiego-z-dnia-16-wrzesnia-2024-r-w-sprawie-procedury-zgłoszen-naruszen-prawa-i-podejmowania-działan-nastepczych-w-urzedzie-marszalkowskim-województwa-kujawsko-pomorskiego.html>

