

# Inspektor do spraw budżetu i kontroli w Wydziale Organizacyjno-Finansowym

2014-09-11

<b>Nr ogłoszenia</b>	163008
<b>Data ukazania się ogłoszenia</b>	11 września 2014 r.
<p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Białymstoku poszukuje kandydatów na stanowisko inspektora do spraw budżetu i kontroli w Wydziale Organizacyjno-Finansowym.</p> <p>W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, <b>jest niższy niż 6%</b>.</p>	
<b>Wymiar</b>	Wymiar etatu: 1
<b>Adres</b>	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Białymstoku, ul. Dojlidy Fabryczne 23, 15-554 Białystok
<b>Miejsce wykonywania pracy</b>	Białystok
<b>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• prowadzenie ewidencji zadań związanych z monitorowaniem budżetu zadaniowego w celu zapewnienia efektywności wykorzystania środków publicznych,</li><li>• koordynowanie działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań RDOŚ w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny oraz terminowy w celu osiągnięcia zgodności między stanem faktycznym a wymaganym,</li><li>• koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z identyfikacją, analizą i monitorowaniem ryzyk występujących w RDOŚ w celu zwiększenia prawdopodobieństwa realizacji zadań i osiągnięcia celów w RDOŚ.</li></ul>
<b>Warunki pracy</b>	<p><b>Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań</b></p> <p>praca biurowa w siedzibie urzędu. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów)</p> <p><b>Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy</b></p> <p>praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Urząd mieści się w budynku zabytkowym, nie posiada windy oraz podjazdu dla osób niepełnosprawnych. Toalety niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.</p>
<b>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</b>	<p>n i e z b ę d n e</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• wykształcenie: średnie ekonomiczne</li><li>• pozostałe wymagania niezbędne:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1111 j. t.)</li><li>◦ znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych i rachunkowości,</li><li>◦ umiejętność dokonywania analiz i formułowania ocen,</li><li>◦ komunikatywność i umiejętność pracy w zespole</li><li>◦ umiejętność organizacji pracy,</li><li>◦ umiejętność obsługi komputera, w tym programu Excel.;</li></ul></li></ul> <p>wymagania dodatkowe</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej lub w księgowości</li><li>• wykształcenie wyższe ekonomiczne.</li></ul>
<b>Wymagane dokumenty i oświadczenia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• życiorys i list motywacyjny</li><li>• oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji</li><li>• oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych</li><li>• oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe</li><li>• kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie</li><li>• kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego</li><li>• kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymagań niezbędnych i dodatkowych.</li></ul>

<b>Inne dokumenty i oświadczenia</b>	kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów
<b>Termin składania dokumentów</b>	16 września 2014 r.
<b>Miejsce składania dokumentów</b>	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, ul. Dojlidy Fabryczne 23, 15 - 554 Białystok z dopiskiem „Oferta pracy - WOF”
<b>Inne informacje</b>	<p>Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Dokumenty należy przysyłać listownie lub składać osobiście w pokoju nr 2 RDOŚ (sekretariat) w Białymstoku. Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.</p> <p>Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.</p> <p>W ofercie prosimy o podanie numeru telefonu oraz adresu e- mail. Kandydaci spełniający wymagania formalne zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni o terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego. Oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranego kandydata zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy po zakończeniu procedury rekrutacyjnej. Dodatkowe informacje pod nr tel. (85) 74-06-981 wew. 19</p>

## Autorzy

**Wprowadził:**

Krystian Kamiński

**Zmodyfikował:**

Krystian Kamiński

**Data wprowadzenia:**

2014-09-11 00:00:00

**Data ostatniej modyfikacji:**

2014-09-11 00:00:00

Ilość odsłon artykułu: 1276