



Źródło: www.pixabay.com

OGŁOSZENIE O NABORZE

**NR 60.2024**

7 maja 2024 r.

*Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego jest nowoczesną i przyjazną pracownikom instytucją. Nasz urząd jest miejscem bezpiecznym, komfortowym i rozwojowym, jest nim dzięki ludziom, którzy go współtworzą – otwartym, kreatywnym i świadomym wagi powierzanych im zadań. Naszym celem jest budowanie spójnego, przejrzystego i prostego w działaniu systemu pracy. Wizją rozwoju urzędu jest profesjonalna, sprawnie działająca organizacja.*



Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie  
ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa ogłasza nabór na wolne stanowisko:

### **PODINSPEKTOR**

**do Wydziału Rolnictwa, Żywności i Rozwoju Obszarów Wiejskich  
w Departamencie Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich**

**Do Twoich głównych zadań będzie należało m. in.:**

- Realizacja zadań związanych z planowaniem, wykonywaniem i zmianami budżetu będącego w dyspozycji Departamentu oraz prowadzenie dokumentacji finansowej Departamentu w zakresie wykonywania uchwał Zarządu.
- Współpraca z Departamentem Budżetu i Finansów w zakresie sprawozdawczości, monitoringu i prowadzenia spraw finansowo-księgowych związanych z wykonywaniem budżetu będącego w dyspozycji Departamentu.
- Prowadzenie rejestrów i innych dokumentów wymaganych dla Departamentu zapisanych m.in. w Polityce Rachunkowości i innych dokumentach finansowych.

**Niezbędne wymogi formalne tego ogłoszenia to:**

- Kwestionariusz osobowy.
- Oświadczenia dla kandydatów potwierdzające:
  - pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
  - nieposzlakowaną opinię.
  - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoby, którym zostanie zaproponowana praca w Urzędzie będą zobowiązane do dostarczenia z Krajowego Rejestru Karnego zapytania o udzielenie informacji o osobie).
- **Udokumentowanie wyższego wykształcenia  
LUB**

## **OFERUJEMY**



Stabilne warunki zatrudnienia  
w ramach umowy o pracę

+

Podnoszenie kwalifikacji,  
rozwój zawodowy

+

Możliwość awansu  
i rozbudowaną ścieżkę kariery

+

Program mentorski  
i wsparcie zespołu

+

Ruchomy czas pracy

+

Pracę w nowoczesnie  
zarządzanej i docenianej  
na rynku instytucji

+

Dodatkowe benefity  
i świadczenia pracownicze  
w ramach ZFŚS

**udokumentowanie średniego wykształcenia – udokumentowanie co najmniej 3 lat stażu pracy ogółem.**

- **Udokumentowanie doświadczenia lub odbycie stażu/praktyk z zakresu finansów lub księgowości.**

**Twoim dodatkowym atutem będzie:**

- Znajomość pakietu MS Office na poziomie średniozaawansowanym.
- Posiadanie kompetencji:
  - myślenia analitycznego,
  - pracy zespołowej,
  - sumienności/rzetelności,
  - komunikatywności.

**Jeśli chcesz spełnić wymagania niezbędne, Twoja oferta powinna zawierać:**

- Kwestionariusz osobowy i oświadczenia dla kandydatów - podpisane własnoręcznie lub opatrzone podpisem w elektronicznym systemie EPUAP.
- Kopie dyplomów potwierdzających wymagane w ogłoszeniu wykształcenie.
- Kopie świadectw pracy (bądź zaświadczenie z obecnego miejsca pracy), potwierdzające wymagany w ogłoszeniu staż pracy.
- Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i wymagane kwalifikacje wraz z wyszczególnieniem czynności wykonywanych na stanowisku pracy poprzez dołączenie kopii otrzymanych od pracodawcy: zakresów obowiązków, opisów stanowisk pracy, opinii czy referencji, zaświadczeń o zatrudnieniu z uwzględnieniem stanowiska i opisu wykonywanych zadań.
- Adres e-mail lub numer telefonu (w przypadku braku adresu e-mail), który jest niezbędny, by poinformować o spełnieniu wymagań formalnych i zaprosić na test.
- Tłumaczenie na język polski potwierdzone przez tłumacza przysięgłego, jeśli Twoje dokumenty są sporządzone w języku obcym (z wyłączeniem certyfikatów znajomości języka obcego).

Tak przygotowaną ofertę dostarcz nam **do 21 maja 2024 r. Termin uważa się za zachowany, jeśli Twoja aplikacja wpłynie do urzędu najpóźniej 21 maja 2024 r.**

**Dokumenty aplikacyjne w formie elektronicznej wyślij do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie ZA POMOCĄ PONIŻSZEGO PRZYCISKU „[APLIKUJ Dołącz do nas](#)” lub korzystając z [elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP](#), uwzględniając numer oferty w tytule wiadomości, tj. „Oferta pracy nr 60.2024”.**

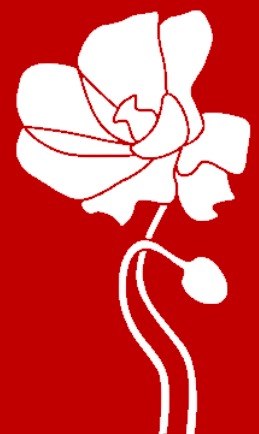


Twoje zgłoszenie nie będzie brane pod uwagę w procesie naboru, jeśli zostanie złożone po terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów lub niezgodnie z Regulaminem naboru kandydatów na stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze.

Jeśli spełniłeś wymogi formalne, o terminie, miejscu i formie uczestniczenia w kolejnym etapie – teście, zostaniesz poinformowany mailowo lub telefonicznie. Zakres najważniejszych zagadnień zamieszczony jest w Zasadach naboru. Do rozmowy kwalifikacyjnej będziesz zaproszony, jeśli uzyskasz pozytywny wynik z testu.

**Informacje dodatkowe o warunkach pracy:**

- Wymiar etatu – 1/1.
- Kwota wynagrodzenia brutto, obejmująca wszystkie składniki płacowe, w przedziale: **7200 do 7800 zł**.
- Praca administracyjno-biurowa z obsługą monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie.
- Praca w siedzibie urzędu oraz poza siedzibą urzędu.
- Praca w zespole oraz indywidualna.
- Kontakt telefoniczny i bezpośredni z klientem zewnętrznym.
- Budynek jest dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.



Jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, pamiętaj o złożeniu wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

*(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%).*

Potrzebujesz dodatkowych usprawnień podczas dalszych etapów procesu rekrutacji? Poinformuj nas o tym w swojej aplikacji. W przypadku aplikacji kandydata z niepełnosprawnością – wszystkie etapy rekrutacji dostosowywane są do potrzeb i w uzgodnieniu z kandydatem. Urząd jest pracodawcą równych szans, zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami do udziału w naborach na wolne stanowiska pracy.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP-ie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie ([www.mazovia.pl](http://www.mazovia.pl) – Oferty pracy – 2024 – Ogłoszenie nr 60.2024) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu.

*Informujemy, że administratorem Twoich danych osobowych jest Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, dane kontaktowe: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 5979-100, email: [urząd\\_marszalkowski@mazovia.pl](mailto:urząd_marszalkowski@mazovia.pl), ePUAP: /umwm/esp.*

*Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym możesz skontaktować się pod adresem e-mail: [iod@mazovia.pl](mailto:iod@mazovia.pl). Więcej informacji dotyczących przetwarzania Twoich danych osobowych znajdziesz w [klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych dostępnej na stronie \[www.mazovia.pl\]\(http://www.mazovia.pl\) w zakładce „Oferty pracy”.](#)*

**Dziękując wszystkim zainteresowanym, informujemy, że odpowiemy na poprawnie złożone aplikacje.**

