

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 51.2025

5 maja 2025 r.

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

STARSZY SPECJALISTA

do Wydziału Planowania Budżetu
w Departamencie Budżetu i Finansów

Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego jest nowoczesną, przyjazną pracownikom instytucją. Jest miejscem bezpiecznym, komfortowym i rozwojowym, jest nim dzięki ludziom, którzy go współtworzą. Naszym celem jest budowanie spójnego, przejrzystego i prostego w działaniu systemu pracy. Wizją rozwoju urzędu jest profesjonalna, sprawnie działająca organizacja.



Do Twoich głównych zadań będzie należało

- Weryfikacja wniosków budżetowych pod kątem: formalno-rachunkowym, zgodności treści merytorycznej wniosku z brzmieniem działu, rozdziału oraz klasyfikacji budżetowej oraz pod kątem prawidłowej klasyfikacji zadań ujętych we wniosku do uwzględnienia w wieloletniej prognozie finansowej lub budżecie jednorocznym.
- Współpraca z jednostkami budżetowymi, samorządowymi zakładami budżetowymi oraz z departamentami Urzędu Marszałkowego Województwa Mazowieckiego w Warszawie w zakresie sporządzania projektów planów finansowych jednostek budżetowych.
- Sprawdzanie poprawności złożonych wniosków o zmianę budżetu (z prawidłowym powiązaniem tych zmian z wieloletnią prognozą finansową) lub o ujęcie w wykazie wydatków niewygasających z końcem roku budżetowego przez jednostki budżetowe.
- Przygotowywanie analiz finansowych i prezentacji na potrzeby zarządu oraz komisji sejmikowych dotyczących projektów planu finansowego ww. jednostek budżetowych przy wykorzystaniu aplikacji pakietu Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
- Sporządzanie wystąpień Skarbnika Województwa Mazowieckiego oraz innych materiałów budżetowych na posiedzenia komisji Sejmiku Województwa Mazowieckiego opiniujących projekt budżetu Samorządu Województwa Mazowieckiego lub jego zmiany.
- Sporządzanie projektów uchwał w sprawie udzielenia upoważnienia kierownikom jednostek organizacyjnych do zaciągnięcia zobowiązań z tytułu umów wieloletnich skutkujących powstaniem zobowiązań obciążających budżet lat następnych w przypadku, gdy umowy te niezbędne są do zapewnienia ciągłości funkcjonowania jednostki w granicach upoważnień udzielonych zarządowi Województwa Mazowieckiego przez Sejmik Województwa Mazowieckiego.
- Planowanie dochodów i wydatków z tytułu dotacji celowych budżetu państwa oraz jednostek Samorządu terytorialnego na zadania realizowane przez nadzorowane jednostki/departamenty.

Niezbędne wymogi formalne tego ogłoszenia

(Twoja oferta powinna zawierać)

- Podpisane własnoręcznie lub opatrzone podpisem w elektronicznym systemie EPUAP lub systemie e-Doręczeń:
 - 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 ORAZ dodatkowo udokumentowanie co najmniej 3 lat stażu pracy ogółem**
Kopia/skan (całego dokumentu) dyplomów ukończenia studiów wyższych I lub II stopnia lub zaświadczenie o ukończeniu studiów (uwzględniające uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego) wydane przez uczelnię.
Kopia/skan (całego dokumentu) świadectw pracy lub w przypadku trwania stosunku pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia u danego pracodawcy.
LUB
udokumentowanie średniego wykształcenia ORAZ dodatkowo udokumentowanie co najmniej 5 lat stażu pracy ogółem.
Kopia/skan dyplomów, świadectw ukończenia szkoły średniej ogólnokształcącej lub zawodowej lub technikum.
Kopia/skan (całego dokumentu) świadectw pracy lub w przypadku trwania stosunku pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia u danego pracodawcy.
- **Udokumentowanie doświadczenia w zakresie pracy w komórkach finansowo - ekonomicznych.**
Kopia/skan (całego dokumentu) zakresów obowiązków, opisów stanowisk pracy, opinii czy referencji, zaświadczeń o zatrudnieniu z uwzględnieniem stanowiska i opisu wykonywanych zadań.
- **Udokumentowanie praktycznej znajomości ustawy o finansach publicznych.**
Kopia/skan (całego dokumentu) zakresów obowiązków, opisów stanowisk pracy, opinii czy referencji, zaświadczeń o zatrudnieniu z uwzględnieniem stanowiska i opisu wykonywanych zadań.

Uwaga! Jeżeli Twoje dokumenty napisane są w innym języku niż polski, to musisz załączyć ich tłumaczenie, zrobione przez tłumacza przysięgłego.

Twoim dodatkowym atutem będzie

- Znajomość obsługi pakietu MS Office w tym Excel na poziomie średniozaawansowanym.
- Znajomość programu LEX.
- Potwierdzenie odbycia studiów podyplomowych, kursów lub szkoleń z zakresu finansów publicznych, opracowywania wieloletnich prognoz finansowych, sprawozdawczości budżetowej.

- Posiadanie kompetencji:
 - pracy zespołowej,
 - sumienności/rzetelności,
 - zarządzania sobą,
 - rozwoju zawodowego/gotowości do uczenia się,
 - komunikatywności.
- Znajomość ustawy o finansach publicznych dział V będzie weryfikowana podczas rozmowy rekrutacyjnej.

Informacje dodatkowe o warunkach pracy

Wymiar etatu
1/1



Praca w siedzibie Urzędu



Praca biurowa w wymuszonej
pozycji ciała z obsługą monitora
ekranowego > 4h dziennie



Kontakt z klientem
bezpośredni i telefoniczny



Budynek urzędu jest dostępny
dla osób na wózkach



Praca w zespole i indywidualna



Wynagrodzenie brutto
w przedziale 9.700 - 10.300 PLN
(obejmuje wszystkie składniki
płacowe)



Oferujemy

- Stabilne warunki zatrudnienia w ramach umowy o pracę.
- Rozwój zawodowy, podnoszenie kwalifikacji.
- Program mentorski i wsparcie zespołu.
- Możliwość awansu i rozbudowaną ścieżkę kariery.
- Ruchomy czas pracy.
- Pracę w nowoczesnie zarządzanej i docenianej na rynku instytucji.
- Benefity i świadczenia w ramach ZFŚS.

Dokumenty aplikacyjne

- W formie papierowej dostarcz do siedziby Urzędu (liczy się data wpływu).
- W formie elektronicznej wyślij do Urzędu ZA POMOCĄ PONIŻSZEGO PRZYCISKU „UMWM Pracuj z nami” lub korzystając z [elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP](#) lub na adres [e-Doręczeń](#), uwzględniając numer oferty w tytule wiadomości, tj. „Oferta pracy nr 51.2025”.



Swoją aplikację dostarcz nam do 19 maja 2025 r. Termin uważa się za zachowany, jeśli Twoja aplikacja wpłynie do Urzędu najpóźniej 19 maja 2025 r.

Twoje zgłoszenie nie będzie brane pod uwagę w procesie naboru, jeśli zostanie złożone niezgodnie z [Regulaminem naboru kandydatów na stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze](#).

Jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a 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 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie (www.mazovia.pl – Kariera – Oferty pracy na stanowiska urzędnicze w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze – Lista ogłoszeń – nr ref.: 51.2025) oraz na elektronicznej tablicy ogłoszeń Urzędu.

Informacja dotycząca [wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych](#), o której mowa w art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego.

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: urzed_marszalkowski@mazovia.pl, ePUAP: /umwm/esp.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym możesz skontaktować się pod adresem e-mail: 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 „Kariera - Oferty pracy na stanowiska urzędnicze w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze”](#).

Dziękujemy wszystkim zainteresowanym!
Odpowiemy tylko na poprawne aplikacje.