Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie

10-575 Olsztyn Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9

Ogłoszenie nr 167130 / 18.08.2026

starszy specjalista/starsza specjalistka

Do spraw: opracowania budżetu wojewody w Wydziale Finansów i Budżetu Oddział Budżetu Wojewody, Sprawozdawczości i Analiz

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Dostępne także dla cudzoziemców

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn	31 sierpnia 2026 r.	około 5270,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi bazę danych budżetu wojewody w podziale na poszczególne jednostki budżetowe podporządkowane wojewodzie, dotacji jednostek samorządu terytorialnego w działach, rozdziałach i paragrafach klasyfikacji budżetowej, w wersji papierowej jak i w systemie informatycznym „Finanse i Księgowość” monitoruje i analizuje zachodzące zmiany w celu szybkiego i bezbłędnego ustalenia stanu faktycznego budżetu na te jednostki, źródła pochodzenia, przeznaczenia środków a także charakteru zmian.
- Przygotowuje decyzje wojewody w sprawie zmian w budżecie jednostek budżetowych podporządkowanych wojewodzie i podziale dotacji celowych dla jednostek samorządu terytorialnego a także zawiadamia o tych zmianach te jednostki, sprawdza zgodność z prawem decyzji kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich oraz jednostek budżetowych dotyczących przeniesienia wydatków bieżących w rozdziałach klasyfikacji budżetowej, w celu szybkiego rozdysponowania budżetu i zapewnienia środków na realizację zadań.
- Planuje zbiorczy budżet wojewody, weryfikuje i sprawdza materiały z jednostek i wydziałów w zakresie rzeczowym i finansowym, na każdym etapie jego opracowania, w celu zapewnienia środków na realizację zadań wojewody w kolejnym roku budżetowym oraz terminowego jego przedłożenia wojewodzie i Ministerstwu Finansów.
- Przygotowuje wystąpienia wojewody o zwiększenie budżetu z rezerw budżetu państwa, w celu pozyskania dodatkowych środków dla województwa.
- Prowadzi w systemie „TREZOR” bazę danych planu wydatków i zwiększeń oraz sprawdza zgodność zawartych w systemie danych z budżetem Wojewody w celu zapewnienia zgodności i aktualności budżetu.
- Prowadzi sprawy dotyczące wydatków jednostek budżetowych podporządkowanych Wojewodzie a także dotacji celowych w celu zapewnienia sprawnej realizacji budżetu.
- Współuczestniczy w opracowaniu Wieloletniego Planu Finansowego Państwa w celu zaplanowania wydatków w budżecie wojewody w 3- letnim horyzoncie czasowym.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej do 1 roku z zakresu finansów
- znajomość następujących aktów prawnych: - ustawa o finansach publicznych, - ustawa o służbie cywilnej, - rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie klasyfikacji części budżetowych oraz określenia ich dysponentów, - rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, - rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej w układzie zadaniowym.
- umiejętność posługiwania się programami Excel i Word
- Wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja
- 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.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe lub podyplomowe z zakresu finansów, rachunkowości, ekonomii
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata z zakresu finansów publicznych w administracji
- Przeszkolenie z obsługi systemu obsługi budżetu państwa TREZOR

Co oferujemy

- ruchomy czas pracy – możliwość rozpoczęcia pracy pomiędzy godziną 6.00 a 9.00
- możliwość przystąpienia do pakietu zdrowotnego dla pracowników i członków rodzin
- pakiet szkoleń
- możliwość dofinansowania innych form rozwoju zawodowego związanych ze stanowiskiem pracy
- stabilność zatrudnienia
- regularnie wypłacane wynagrodzenie
- miłą atmosferę pracy

- dodatkowe świadczenia (po spełnieniu określonych warunków):
  - „trzynaste wynagrodzenie”
  - dodatek za wieloletnią pracę
  - nagrody jubileuszowe
  - odprawę emerytalną / rentową

- nagrody za szczególne osiągnięcia
- dodatki zadaniowe
- dodatek służby cywilnej
- dofinansowanie do okularów korekcyjnych/soczewek kontaktowych
- dodatkowy urlop stażowy

- świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, m.in.:
  - dofinansowanie do wypoczynku dla pracowników i członków rodzin
  - karty sportowe dla pracowników i członków rodzin
  - niskooprocentowane pożyczki
  - imprezy sportowe
  - wycieczki krajoznawcze
  - zapomogi, pomoc finansowa

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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

· praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu,

· kontakt z klientem zewnętrznym

· narzędzia i materiały pracy - komputer, urządzenia biurowe, praca przy komputerze co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy (powyżej 4 godzin dziennie),

· wyznaczone stanowiska do parkowania dla osób niepełnosprawnych od strony ul. Kopernika, podjazdy dla osób niepełnosprawnych od strony ul. Kopernika i Al. Marsz. J. Piłsudskiego – wejście do budynku z asystentem, winda przystosowana dla osób niepełnosprawnych, ciągi komunikacyjne, drzwi oraz toaleta o odpowiedniej szerokości dostosowane do poruszania się na wózku.

Dodatkowe informacje

· Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania zawarte w ogłoszeniu;

· Oświadczenia kandydatów/kandydatek o treści innej niż wskazana w ogłoszeniu o naborze uznawane będą za nieprawidłowe, a tym samym aplikacje nie będą spełniać wymagań formalnych

· List motywacyjny i oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie lub potwierdzone profilem zaufanym ePUAP, kwalifikowalnym podpisem elektronicznym albo podpisem osobistym.

· Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i podpisane oświadczenia

· Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego

· Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy

· Lista kandydatów/kandydatek spełniających wymagania formalne oraz informacje na temat terminu i miejsca naboru dostępne będą na stronie https://www.gov.pl/web/uw-warminsko-mazurski/praca-w-urzedzie oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym W-M UW w Olsztynie;

· Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu / wysłania e-PUAPem lub e-Doręczeniami)

· Niekompletne dokumenty nie zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu

· Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone;

· Wzór oświadczeń dostępny jest na stronie: https://www.gov.pl/web/uw-warminsko-mazurski/praca-w-urzedzie

· Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze na tym stanowisku to ok. 5270 zł brutto.

· W Warmińsko-Mazurskim Urzędzie Wojewódzkim w Olsztynie obowiązuje zarządzenie nr 346 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 16 października 2025 r. w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Warmińsko-Mazurskim Urzędzie Wojewódzkim w Olsztynie. Zarządzenie dostępne jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

· I etap: weryfikacja formalna i analiza złożonych dokumentów pod kątem spełnienia przez kandydatów wymagań niezbędnych

· II etap: pisemny test wiedzy/ lub rozmowa kwalifikacyjna (sprawdzenie znajomości aktów prawnych wskazanych w wymaganiach niezbędnych)

· III etap: rozmowa kwalifikacyjna

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. kandydat nie pracował, nie pełnił służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie 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 kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później).
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów

potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia z obsługi systemu TREZOR

Aplikuj do: 31 sierpnia 2026

W formie papierowej z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 167130"** na adres: **Wybierz najlepszą dla siebie formę aplikacji – do wyboru:**
- **forma elektroniczna:**

- ELEKTRONICZNA SKRZYNKA PODAWCZA (ESP) Urzędu na platformie ePUAP /WMURZADWOJ/SkrytkaESP
lub
- e-Doręczenia: adres Urzędu na platformie e-Doręczeń: AE:PL-63617-21139-RGDWI-27
- **forma papierowa (poczta lub osobiście)**

adres Urzędu:
Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9
10-575 Olsztyn
Punkt Obsługi Klienta lub sekretariat Wydziału Organizacji i Kadr Urzędu, pok. 121

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **89/ 52 32 246**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **https://www.gov.pl/web/uw-warminsko-mazurski/praca-w-urzedzie**

- Dokumenty należy złożyć do: **31.08.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

1.Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach realizowanych zadań jest Wojewoda Warmińsko-Mazurski, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn.

2.W sprawach dotyczących danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych – email: iod@uw.olsztyn.pl

3.Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w korpusie służby cywilnej organizowanego na podstawie ustawy o służbie cywilnej.

4.Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, tj.: imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO – podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.

5.Inne Państwa dane osobowe, np. numer telefonu, adres mailowy, wizerunek (zdjęcie), przetwarzane będą na podstawie Państwa zgody – art. 6 ust. 1 lit. a RODO – która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

6.Jeżeli w dokumentach zawarte są dane szczególne ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane genetyczne lub biometryczne, dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie – na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

7.Informujemy, iż dane osobowe będą przetwarzane:

a) przez okres niezbędny do realizacji procesu naboru:

Oferty kandydatów niezatrudnionych zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia naboru.

b) do czasu odwołania zgody,

c) w przypadku nawiązania stosunku pracy dane będą przetwarzane na podstawie Kodeksu Pracy i ustawy o służbie cywilnej.

8.Informacje o odbiorcach danych:

a) w przypadku spełnienia wymagań formalnych naboru, Państwa dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska będą upowszechniane w Biuletynie Informacji Publicznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu,

b) jeśli Państwa kandydatura zostanie uznana za najlepszą w procesie naboru, Państwa dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego będą upowszechniane w Biuletynie Informacji Publicznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego, na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Wojewódzkiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

c) Państwa dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom realizującym zadania na rzecz administratora danych osobowych, takim jak operator pocztowy - Poczta Polska.

9.Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.

10.Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w Warszawie, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.

11.Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.