

Ogłoszenie nr ref. DE/10/25
Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
w Katowicach
poszukuje kandydatów na stanowisko:
Zastępcę Dyrektora ds. Ekonomicznych

Wymagania niezbędne stawiane kandydatom:

- 1) Wykształcenie wyższe magisterskie ekonomiczne, finansowe lub pokrewne (np. zarządzanie, administracja, zarządzanie i marketing), uzupełnione studiami podyplomowymi z zakresu finansów lub rachunkowości;
- 2) Co najmniej siedmioletni staż pracy;
- 3) Doświadczenie zarodkowe: co najmniej czteroletnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym związanym z finansami publicznymi, rachunkowością lub kontrolą finansową;
- 4) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych;
- 5) Umiejętność zarządzania zespołem, w tym planowania, koordynowania i monitorowania pracy podległych pracowników oraz motywowania ich do efektywnego działania;
- 6) Umiejętność redagowania tekstów, umiejętność tworzenia dokumentów - uchwał, procedur, regulaminów oraz zarządzeń;
- 7) Biegła obsługa komputera (pakiet Microsoft Office w szczególności Excel i Word) oraz urządzeń wielofunkcyjnych;
- 8) Umiejętność redagowania pism urzędowych i stosowania zasad komunikacji administracyjnej;
- 9) Bardzo dobra organizacja pracy, samodzielność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres i presję czasu, wysoka kultura osobista, odpowiedzialność i terminowość;
- 10) Znajomość ustawy o finansach publicznych;
- 11) Znajomość ustawy o rachunkowości;
- 12) Znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 13) Znajomość przepisów prawa z zakresu ustawy Prawo ochrony środowiska;
- 14) Znajomość Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 13 grudnia 2017 r. w sprawie trybu działania organów Wojewódzkich Funduszy Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;
- 15) Znajomość zasad budżetowania.

Wymagania dodatkowe:

- 1) Znajomość zadań realizowanych przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach;
- 2) Doświadczenie w pracy w instytucjach finansujących ochronę środowiska lub w administracji publicznej/jednostkach samorządu terytorialnego;
- 3) Wiedza z zakresu polityki rachunkowości, controllingu, planowania finansowego oraz sprawozdawczości projektów współfinansowanych ze środków UE;
- 4) Znajomość systemu EZD, e-PUAP i narzędzi wspierających elektroniczny obieg dokumentów;
- 5) Umiejętność komunikacji interpersonalnej, negocjacji i współpracy międzywydziałowej;
- 6) Znajomość języków obcych na poziomie umożliwiającym komunikację zawodową;
- 7) Posiadanie prawa jazdy kat. B.

Ramowy zakres zadań i obowiązków na stanowisku:

- 1) Współudział w opracowywaniu, wdrażaniu i monitorowaniu polityki finansowej Funduszu, w tym w zakresie planowania finansowego, rachunkowości i kontroli zarządczej;
- 2) Współudział w organizowaniu, koordynowaniu i nadzorowaniu prawidłowego prowadzenia rachunkowości Funduszu, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych oraz obowiązującą polityką rachunkowości;
- 3) Zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów księgowych i finansowych oraz zgodności ewidencji księgowej z planem finansowym, planem kont i klasyfikacją budżetową;
- 4) Współudział w opracowywaniu projektu planu finansowego Funduszu, prognoz finansowych, analiz ekonomicznych, raportów i zestawień dla Zarządu, Rady Nadzorczej i Ministerstwa Klimatu i Środowiska;
- 5) Nadzór nad terminowym i rzetelnym sporządzaniem sprawozdań finansowych, budżetowych, statystycznych i sprawozdań dla GUS, a także analiz wykonania planu finansowego;
- 6) Kontrola realizacji planu finansowego, w tym dochodów, kosztów, wydatków oraz efektywności gospodarowania środkami Funduszu;
- 7) Współtworzenie i opiniowanie projektów wewnętrznych aktów prawnych, procedur, regulaminów i zarządzeń w zakresie gospodarki finansowej i rachunkowości;
- 8) Współpraca z audytorem zewnętrznym, organami kontroli, instytucjami nadrzędnymi oraz innymi jednostkami sektora finansów publicznych w zakresie sprawozdawczości i rozliczeń finansowych;
- 9) Współpraca z bankami obsługującymi Fundusz, w tym nadzór nad prawidłowością i bezpieczeństwem operacji bankowych;
- 10) Wspieranie Dyrektora Ekonomicznego w zakresie organizacji pracy pionu ekonomicznego, nadzoru nad personelem oraz doskonalenia procedur finansowo-księgowych i procesów budżetowania;

- 11) Współudział w zapewnieniu zgodności działań pionu ekonomicznego z systemem kontroli zarządczej i polityką bezpieczeństwa informacji obowiązującą w Funduszu;
- 12) Współudział w przygotowywaniu danych i materiałów do sprawozdań, raportów oraz posiedzeń Zarządu i Rady Nadzorczej;
- 13) Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Biura w zakresie planowania, monitorowania i rozliczania wydatków oraz przygotowywania analiz finansowych dotyczących realizowanych programów;
- 14) Zastępowanie Dyrektora Ekonomicznego w czasie jego nieobecności oraz wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zarząd Funduszu;
- 15) Współpraca z Inspektorem Ochrony Danych w zakresie bezpieczeństwa informacji, w tym zapewnienie i utrzymywanie środków organizacyjnych i technicznych niezbędnych do prawidłowego prowadzenia spraw w tym zakresie;
- 16) Postępowanie zgodne z wytycznymi wynikającymi ze integrowanego systemu zarządzania, w tym: jakością- zgodnie z normą PN-EN ISO 9001:2001, środowiskowego- zgodnie z normą PN-EN-ISO 14001 oraz EMAS w zakresie obszaru działania.

Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zawierający informacje potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych- wzór kwestionariusza stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu naboru kandydatów do zatrudnienia w WFOŚiGW w Katowicach;
- list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami prawa - wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu naboru kandydatów do zatrudnienia w WFOŚiGW w Katowicach.

Informacja dotycząca zasad przeprowadzenia naboru:

Regulamin naboru kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowisko pracy w Biurze Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach opublikowany jest w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) WFOŚiGW w Katowicach oraz dostępny w siedzibie Biura WFOŚiGW w Katowicach.

Osoby zainteresowane naborem prosimy o przysyłanie wymaganych dokumentów:

- oznaczonych hasłem „**Poszukiwanie pracownika nr ref. DE/10/25**” w terminie **do dnia 12 listopada 2025 r.** za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do biura WFOŚiGW w Katowicach) - pod adresem:

**Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
40-035 Katowice ul. Plebiscytowa 19**

- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: **rekrutacja@wfosigw.katowice.pl**, w tytule maila należy wpisać **nr ref. DE/10/25** (decyduje data wpływu na serwer poczty elektronicznej WFOŚiGW w Katowicach).

Termin składania aplikacji do dnia 12 listopada 2025 r.

(Nabór kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska pracy w Biurze Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej odbywa się zgodnie z art. 400 m ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. - Prawo ochrony środowiska.)

Katowice, 27 października 2025r.