



Województwo  
Śląskie

Nr rekrutacji:

**7/2025 KG**

Data publikacji: 26 marca 2025 r.

Termin składania aplikacji:

**do 9 kwietnia 2025 r.**

(decyduje data wpływu do Urzędu)



## Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego

40-037 Katowice, ul. Ligonía 46  
ogłasza rekrutację na zastępstwo  
**- Departament Księgowości**

1 wolne stanowisko – pełen wymiar czasu pracy

Okres zatrudnienia: umowa na zastępstwo w związku z nieobecnością pracownika samorządowego

### **! Wymagane dokumenty:**

- Kwestionariusz osobowy (załącznik do pobrania) podpisany własnoręcznie/ kwalifikowanym podpisem elektronicznym/ podpisem zaufanym/ podpisem osobistym – w kwestionariuszu znajdują się niezbędne oświadczenia;
- Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- Kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy.

### **Sposób składania aplikacji:**

- **Osobiście** w zamkniętej kopercie w Kancelarii Ogólnej Urzędu (pokój nr 164);
- **Pocztą** na adres: Kancelaria Ogólna - Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego 40-037 Katowice ul. Ligonía 46;
- **Mailowo** w formie czytelnych skanów/ zdjęć na adres e-mail: rekrutacja@slaskie.pl (preferowany plik PDF);
- **ePUAP** poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą;
- **e-Doręczenia** poprzez elektroniczną skrzynkę – e-Doręczenia

z podanym dopiskiem/ tytułem e-maila/ tematem dokumentu elektronicznego:  
**„7/2025 KG - rekrutacja”**

### **Oferujemy:**

#### **elastyczny czas pracy**

– możliwość rozpoczęcia pracy pomiędzy godziną 6:30 a 8:30

#### **stabilne warunki zatrudnienia**

– umowa o pracę

#### **rozwój zawodowy**

#### **i podnoszenie kwalifikacji:**

– szkolenia

#### **karta multisport**

#### **i pakiet ubezpieczeniowy**

– do nabycia na preferencyjnych warunkach

#### **świadczenia i dofinansowania**

w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych

#### **pożyczki pracownicze**

– na preferencyjnych warunkach

#### **dogodna lokalizacja**

### **Zadania, jakie na Ciebie czekają:**

- ✓ księgowanie dokumentów podlegających opodatkowaniu VAT, prowadzenie i uzgadnianie rejestru VAT Urzędu Marszałkowego oraz Centrali VAT;
- ✓ uzgadnianie kont księgowych na których prowadzone są rozliczenia VAT Urzędu Marszałkowego oraz Centrali VAT;
- ✓ sprawdzanie poprawności zaangażowania środków zgodnie z umowami oraz zatwierdzanie ich pod względem finansowym w programie Dysponent;
- ✓ dbanie o kompletność przechowywanych dokumentów finansowo-księgowych;
- ✓ sprawdzanie prawidłowości wystawianych faktur pod względem przepisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz innych aktów wykonawczych do ustawy;

- ✓ kontrola formalnej zgodności z przepisami regulującymi VAT otrzymanych od Departamentów faktur zakupowych;
- ✓ archiwizacja dokumentów;
- ✓ wykonywanie innych poleceń zleconych przez przełożonych.

**Profil kandydata:**

**Wymagania niezbędne:**

<p><b>wykształcenie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ minimum średnie;</li> <li>preferowane kierunki kształcenia: finanse i rachunkowość, ekonomia;</li> </ul>
<p><b>staż pracy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ co najmniej 2 lata;</li> </ul>
<p><b>znajomość przepisów i ustaw:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ o samorządzie województwa;</li> <li>✓ o pracownikach samorządowych;</li> <li>✓ o rachunkowości;</li> <li>✓ o podatku od towarów i usług;</li> </ul>
<p><b>znajomość obsługi komputera (w tym MS Office):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ biegła (w szczególności MS Excel i MS Word);</li> </ul>
<p><b>predyspozycje i kompetencje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ odpowiedzialność;</li> <li>✓ komunikatywność;</li> <li>✓ rzetelność;</li> <li>✓ systematyczność;</li> <li>✓ dobra organizacja pracy;</li> <li>✓ umiejętność pracy w zespole;</li> <li>✓ umiejętność kreatywnego myślenia i rozwiązywania problemów;</li> <li>✓ umiejętność pracy pod presją czasu;</li> <li>✓ odporność na stres i dyspozycyjność;</li> </ul>
<p><b>oświadczenia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;</li> <li>✓ posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;</li> <li>✓ oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.</li> </ul>

---

**Warunki pracy:**

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych, zapewniają to podjazdy dla osób z niepełnosprawnością, windy i drzwi o odpowiedniej szerokości. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.