

PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE

**ogłasza nabór kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze:
Podinspektor ds. finansów w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami**

**w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach
ul. Katowicka 54**

I. WYMOGI KWALIFIKACYJNE

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe – licencjat,
- doświadczenie zawodowe: co najmniej dwuletni staż pracy, w tym minimum rok w jednostkach samorządu terytorialnego,
- praktyczna znajomość przepisów i ustaw: ustawa o gospodarce nieruchomościami, kodeks cywilny, kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o finansach publicznych, ustawa o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
- obsługa komputera w stopniu bardzo dobrym: środowisko Windows, MS Office,
- stan zdrowia, pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole,
- znajomość ustaw: o pracownikach samorządowych, o samorządzie powiatowym,
- cechy osobowości: rzetelność, dokładność, systematyczność, odpowiedzialność za powierzone zadania, operatywność, umiejętność myślenia analitycznego,
- znajomość j. angielskiego.

II. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIEŃ I ODPOWIEDZIALNOŚCI:

1. Sporządzanie wszelkiej dokumentacji finansowej w zakresie Wydziału Gospodarki Nieruchomościami,
2. Bieżące uzgadnianie wydatków i dochodów Wydziału Gospodarki Nieruchomościami z Wydziałem Finansowym.
3. Przygotowywanie dla Wydziału Finansowego zestawień zawartych przez Wydział Gospodarki Nieruchomościami umów bądź zleceń,
4. Przygotowywanie projektów budżetu miasta na dany rok oraz projektów budżetu Skarbu państwa przekazywanych Śląskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu,
5. Sporządzanie sprawozdań finansowych za dany rok kalendarzowy do Wydziału Finansowego oraz Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.
6. Sporządzanie wniosków w sprawie zmian w budżecie na dany rok kalendarzowy.
7. Prowadzenie EURO BUDŻETU Wydziału Gospodarki Nieruchomościami.
8. Sporządzanie deklaracji podatku od nieruchomości dotyczących gruntów będących własnością Gminy i Skarbu Państwa,
9. Wykonywanie innych poleceń Naczelnika Wydziału.

III. WARUNKI ZATRUDNIENIA

Pierwsza umowa o pracę (pełny etat) z wyłonionym w naborze kandydatem zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego jej rozwiązania, za 2 tygodniowym okresem wypowiedzenia

Urząd Miejski w Świętochłowicach w miesiącu grudniu br. nie osiągnął wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

IV. WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny
2. Kwestionariusz osobowy
3. Życiorys
4. Kserokopie świadectw pracy, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182)
7. Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
8. Oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej lub o charakterze prowadzonej działalności gospodarczej

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do 12.02.2016r. w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach ul. Katowicka 54 w pok. 315 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami**”, nr ref. 3/GN/2016. W przypadku ofert nadsyłanych pocztą o dacie złożenia decyduje data stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VI. ZASADY PRZEPROWADZANIA PROCEDURY REKRUTACYJNEJ

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych, przeprowadzenie testów oraz rozmów kwalifikacyjnych. O terminie i miejscu przeprowadzenia testów i rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą informowani telefonicznie lub listownie.

Informacja o wyniku naboru podana zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny, Informatyki i Kadr Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach tel. 032/ 3491 842.

PREZYDENT MIASTA


Dawid Kostemski