

**PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE**  
**ogłasza nabór kandydatów**  
**na wolne stanowisko urzędnicze**  
**Młodszego Referenta w Wydziale Finansowym**

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



## **I. WYMOGI KWALIFIKACYJNE**

### **1. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie średnie,
- znajomość przepisów i ustaw: ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o rachunkowości, ustawa o finansach publicznych, rozporządzenie Ministra Finansów o szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
- 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:**

- obsługa komputera na poziomie pakietu biurowego Office, znajomość systemu operacyjnego Windows,
- umiejętność stosowania przepisów prawa oraz samodzielnego wykonywania zadań
- umiejętność pracy w zespole, umiejętność planowania i organizowania pracy własnej,
- cechy osobowości: zdecydowanie, wysoka kultura osobista, dokładność, rzetelność, komunikatywność, zaangażowanie, odpowiedzialność

## **II. ZAKRES CZYNNOŚCI**

1. Przyjmowanie sprawozdań budżetowych i finansowych od podległych jednostek i ich sprawdzanie pod kątem formalno-rachunkowym.
2. Terminowe sporządzanie miesięcznych zbiorczych sprawozdań budżetowych w zakresie realizacji planu dochodów i wydatków budżetowych.
3. Terminowe sporządzanie i przekazywanie zbiorczych kwartalnych, półrocznych i rocznych sprawozdań budżetowych Regionalnej Izbie Obrachunkowej innym instytucjom wskazanym w przepisach, w sposób określony w przepisach szczegółowych za pośrednictwem wskazanego oprogramowania
4. Terminowe sporządzanie zbiorczych kwartalnych, półrocznych i rocznych sprawozdań o stanie należności, stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń (instytucje kultury).
5. Sporządzanie projektów uchwał w elektronicznym systemie- Edytor XML.
6. Współpraca w opracowywaniu części tabelarycznej sprawozdania z wykonania budżetu za pierwsze półrocze i sprawozdania z wykonania budżetu za dany rok.
7. Współpraca w sporządzaniu projektów uchwał Rady Miejskiej dotyczącej zmian w planie dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów budżetowych oraz zarządzeń dotyczących zmian w planie dochodów i wydatków budżetowych.
8. Ewidencja korespondencji Wydziału Finansowego.
9. Terminowe wykonywanie powierzonych służbowych zadań i poleceń przełożonych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### III. WARUNKI ZATRUDNIENIA

- umowa o pracę (pełny etat) na czas określony z wyłonionym w naborze kandydatem zostanie zawarta z możliwością wcześniejszego jej rozwiązania z zachowaniem okresu wypowiedzenia,
- pełny wymiar czasu pracy,
- miejsce pracy - Świętochłowice, ul. Katowicka 54,
- praca przy stanowisku komputerowym, wymagająca współpracy z innymi komórkami urzędu.

Urząd Miejski w Świętochłowicach w miesiącu styczeń br. osiągnął/nie osiągnął wskaźnik/a 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 art. 6 ust 1 litera a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych)  
**UWAGA – brak zgody uniemożliwi Administratorowi Danych przetwarzanie przesłanej aplikacji.**
7. Oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej lub o charakterze prowadzonej działalności gospodarczej.
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

### V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do 12 listopada 2019r w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach ul. Katowicka 54 w pok. 315 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Młodszego Referenta w Wydziale Finansowym nr ref. 30/FN/2019. 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 Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach tel. 032/ 3491 842.

PREZYDENT MIASTA  
*Daniel Ueger*