

PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE
ogłasza nabór kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze
Podinspektora ds. budżetu i rozliczeń finansowych
w Biurze Dróg i Mostów

w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach
ul. Katowicka 54

I. WYMOGI KWALIFIKACYJNE

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe lub średnie,
- 4-letni staż pracy, w przypadku posiadania wykształcenia średniego,
- znajomość przepisów i ustaw: prawo budowlane, prawo zamówień publicznych, ustawa o rachunkowości, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych
- znajomość programów do rozliczania i księgowania płatności, znajomość programów do wystawiania faktur i dokumentów finansowych
- obsługa komputera w stopniu bardzo dobrym: środowisko Windows, MS Office
- 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:

- staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego
- prawo jazdy kat. B
- umiejętność pracy w zespole, organizacji pracy własnej,
- cechy osobowości: samodzielność, dokładność, systematyczność, odpowiedzialność za powierzone zadania.

II. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIENI I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Prowadzenie rejestru wydanych decyzji i postanowień administracyjnych.
2. Kontrola i monitorowanie dochodów budżetowych będących w dyspozycji Biura w układzie klasyfikacji budżetowej.
3. Uzgadnianie z Wydziałem Finansowym wykonania dochodów budżetowych według klasyfikacji budżetowej.
4. Przygotowanie okresowych analiz i sprawozdań z wykonania budżetu.
5. Kontrola formalno-rachunkowa dokumentów finansowo-księgowych oraz sprawozdawczych.
6. Przygotowywanie dokumentów finansowo – księgowych.
7. Wystawianie faktur, not odsetkowych oraz zaświadczeń o zarachowaniu wpłat.
8. Księgowanie przepisów dokonanych wpłat wg klasyfikacji budżetowej.
9. Zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów finansowo-księgowych.
10. Przygotowywanie dokumentów do postępowań windykacyjnych.
11. Przygotowywanie okresowych analiz i sprawozdań z wykonania zadań realizowanych przez Biuro.
12. Sporządzanie okresowych sprawozdań z ogólnej działalności Biura.
13. Współdziałanie przy przygotowywaniu rocznych i wieloletnich planów rzeczowo-finansowych.
14. Współdziałanie przy przygotowywaniu projektu budżetu Miasta w zakresie działania Biura i jego bieżąca weryfikacja w ciągu roku budżetowego.

III. WARUNKI ZATRUDNIENIA

- pierwsza umowa o pracę (pełny etat) z wyłonionym w naborze kandydatem zostanie zawarta na czas określony z możliwością wcześniejszego jej rozwiązania z zachowaniem okresu wypowiedzenia,
- pełny wymiar czasu pracy,
- miejsce pracy - Świętochłowice, ul. Plebiscytowa 3 oraz teren miasta Świętochłowice,
- praca przy stanowisku komputerowym, wymagająca współpracy z innymi komórkami urzędu i jednostkami gminy; praca o wysokim stopniu samodzielności.

Urząd Miejski w Świętochłowicach w miesiącu kwietniu 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, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe, poświadczane 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 8 czerwca 2021r w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach ul. Katowicka 54 w pok. 122 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora ds. budżetu i rozliczeń finansowych w Biurze Dróg i Mostów**”, nr ref. 12/BDM/2021. 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.

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

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny - Referat Kadr Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach tel. 032/ 3491 842.

PREZYDENT MIASTA

Daniel Beger
Daniel Beger