

PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora w Wydziale Finansowym

w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach
ul. Katowicka 54

I. WYMOGI KWALIFIKACYJNE

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe lub średnie,
- 3-letni staż pracy, w przypadku posiadania wykształcenia średniego,
- znajomość przepisów i ustaw: ustawa o podatku od towarów i usług, ustawa o rachunkowości, ustawa o finansach publicznych, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych,
- obsługa komputera w stopniu bardzo dobrym: edytor tekstów i arkusz kalkulacyjny,
- 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 i samodzielnego wykonywania zadań,
- cechy osobowości: samodzielność, dokładność, systematyczność, odpowiedzialność za powierzone zadania, komunikatywność.

II. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIEŃ I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Prowadzenie ewidencji księgowej w dzienniku Dochodów Urzędu Miejskiego i Odpadów Komunalnych oraz okresowe uzgadnianie i weryfikacja stanu kont w szczególności rachunku bankowego oraz kont rozrachunkowych.
2. Uzgadnianie ewidencji księgowej analitycznej z ewidencją syntetyczną oraz z ewidencją w Wydziałach Merytorycznych Urzędu zajmujących się merytorycznie przypisanymi należnościami z tyt. Dochodów Urzędu Miejskiego i Odpadów Komunalnych w szczególności w zakresie wystawianych rachunków, decyzji i faktur.
3. Sporządzanie analiz finansowych oraz sprawozdań finansowych i budżetowych (w szczególności RB-27S; RB-N) w ustawowych terminach, w zakresie prowadzonej ewidencji księgowej Odpadów Komunalnych oraz ewidencji Dochodów Urzędu Miejskiego.
4. Przyjmowanie dowodów księgowych do realizacji i ich kontrola pod względem rachunkowym oraz formalnym.
5. Prawidłowe ustalanie wysokości dochodów Urzędu Miejskiego i ich okresowe przekazywanie na rachunek Gminy.
6. Prowadzenie ewidencji księgowej w dzienniku dot. rozliczenia podatku VAT oraz okresowe uzgadnianie i weryfikacja stanu kont w szczególności rachunku bankowego oraz kont rozrachunkowych.
7. Prowadzenie rejestrów zakupu oraz sprzedaży i rozliczanie scentralizowanego podatku VAT na podstawie dokumentów jednostkowych. Sporządzanie i wysyłka deklaracji zbiorczej VAT-7 i pliku JPK.
8. Prowadzenie ewidencji analitycznej kont zespołu "0" (środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych) oraz naliczanie miesięcznej amortyzacji składników majątkowych.
9. Uzgadnianie ewidencji księgowej analitycznej z ewidencją syntetyczną oraz z ewidencją w Wydziałach Merytorycznych Urzędu kont zespołu "0".

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. Katowicka 54,
- praca przy stanowisku komputerowym, wymagająca współpracy z innymi komórkami urzędu i jednostkami gminy.

Urząd Miejski w Świętochłowicach w miesiącu sierpniu 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 27.09.21 r. w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach ul. Katowicka 54 w pok. 122 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora w Wydziale Finansowym”, nr ref. 23/FN/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