

PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze: Inspektor w Wydziale Finansowym

w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach
ul. Katowicka 54

I. WYMOGI KWALIFIKACYJNE

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie
- 5-letni staż pracy,
- praktyczna znajomość przepisów i ustaw: ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o finansach publicznych, ustawa o sprawozdawczości budżetowej, ustawa o rachunkowości,
- posiadanie obywatelstwa polskiego albo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej lub państwa z którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów wspólnotowych przysługuje prawo do podjęcia pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i znajomość języka polskiego potwierdzona odpowiednim dokumentem określonym w przepisach o Służbie Cywilnej,
- 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:

- wykształcenie wyższe o profilu administracja, ekonomia, rachunkowość,
- staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach samorządu terytorialnego w obszarze rachunkowości, planowania,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie programów Ms Office,
- cechy osobowości: wysoka kultura osobista, dokładność umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, dobra organizacja pracy własnej, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie.

II. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIENI I ODPOWIEDZIALNOŚCI:

1. Opracowywanie materiałów planistycznych do projektu Budżetu Miasta.
2. Opracowywanie wytycznych w zakresie sporządzania planów finansowych jednostek organizacyjnych miasta i ich realizacji.
3. Zarządzanie procesem budżetowania oraz opracowania projektu uchwały budżetowej wraz z załącznikami.
4. Sporządzanie projektów zarządzeń Prezydenta Miasta dotyczących ustalenia szczegółowych planów finansowych jednostek organizacyjnych miasta wraz z załącznikami.
5. Monitorowanie, kontrola i analiza realizacji Budżetu Miasta oraz monitorowanie dokonywanych zmian.
6. Opracowywanie projektów uchwał i zarządzeń zmieniających budżet wynikających z wniosków miejskich jednostek organizacyjnych w planie dochodów i wydatków budżetowych.
7. Sporządzanie planów finansowych zadań z zakresu administracji rządowej.
8. Sporządzanie projektów uchwał Rady Miejskiej i Zarządzeń Prezydenta Miasta dotyczących zmian w planie dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów budżetowych wraz z załącznikami.
9. Sporządzanie części opisowej i tabelarycznej sprawozdania z wykonania budżetu za rok budżetowy.
10. Prowadzenie szczegółowej ewidencji planów dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów budżetowych oraz ewidencji zmian w tym zakresie w elektronicznym Systemie Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego.

11. Dokonywanie przelewów środków jednostkom organizacyjnym miasta oraz wykonywanie dyspozycji środkami finansowymi.
12. Uzgadnianie z jednostkami budżetowymi przekazywanych kwot dochodów i środków z ewidencją analityczną budżetu miasta.
13. Sporządzanie zgodnie z przepisami prawa sprawozdań i zestawień w oparciu o prowadzoną ewidencję budżetu miasta.
14. Sporządzanie bilansu z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
15. Prowadzenie ewidencji księgowej wykonania budżetu (organu finansowego).
16. Terminowe występowanie do Regionalnej Izby Obrachunkowej z wnioskiem o wyrażenie opinii w sprawie możliwości spłaty kredytu, pożyczki lub wykupu papierów wartościowych.

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; praca o wysokim stopniu samodzielności.

Urząd Miejski w Świętochłowicach w miesiącu marcu..... 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)
UWAGA – brak zgody uniemożliwi Administratorowi Danych przetwarzanie przesłanej aplikacji.
7. Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej lub o charakterze prowadzonej działalności gospodarczej.
9. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do 10 maja 2024..... w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach ul. Katowicka 54 w pok. 122 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektora w Wydziale Finansowym**”, nr ref. 44/FN/2024. 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 mailowo.

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