

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 wyższe ekonomiczne, administracyjne lub prawnicze,
- praktyczna znajomość przepisów i ustaw: ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o rachunkowości, ustawa o finansach publicznych, rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczególnej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości finansowej,
- 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:

- studia podyplomowe z zakresu finansów publicznych,
- staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach samorządu terytorialnego,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie programów Ms Office, Lex, Besti@,
- umiejętność stosowania przepisów prawa oraz samodzielnego wykonywania zadań,
- cechy osobowości: umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy własnej, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie.

II. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIEŃ I ODPOWIEDZIALNOŚCI:

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 i innym instytucjom wskazanym w przepisach, w sposób określony w przepisach szczegółowych za pośrednictwem wskazanego oprogramowania (m.in. Besia@, e-Puap)
4. Terminowe sporządzanie zbiorczych kwartalnych, półrocznych i rocznych sprawozdań o stanie należności, stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń (instytucje kultury).
5. Terminowe sporządzanie zbiorczych sprawozdań finansowych tj. bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu.
6. Terminowe sporządzanie bilansu skonsolidowanego.
7. Sporządzanie projektów uchwał w elektronicznym systemie - Edytor XML.
8. Współpraca w opracowywaniu części tabelarycznej sprawozdania z wykonania budżetu za pierwsze półrocze i sprawozdania z wykonania budżetu za dany rok.
9. 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.
10. Realizacja zadań z zakresu kontroli zarządczej
11. Ewidencja korespondencji Wydziału Finansowego.
12. Terminowe wykonywanie powierzonych zadań służbowych i poleceń przełożonych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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 lipcu 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 9. września 2019r w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach ul. Katowicka 54 w pok. 315 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektora w Wydziale Finansowym**”, nr ref. 22 /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 Beger