

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, na kierunku ekonomia, prawo, administracja,
- 3-letni staż pracy, w przypadku posiadania wykształcenia średniego,
- znajomość przepisów i ustaw: ustawa o finansach publicznych, ustawa o wieloletniej prognozie finansowej jednostki samorządu terytorialnego, ustawa o szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, ustawa o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa w sprawie sprawozdawczości budżetowej, ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 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,
- 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
- doświadczenie zawodowe w pionie finansowym, planowania w jednostce samorządu terytorialnego, księgowości,
- studia podyplomowe z zakresu finansów, ekonomii, prawa,
- umiejętności analityczne, umiejętność poprawnego wyciągania wniosków, terminowe wykonywanie zadań pod presją czasu, umiejętność interpretacji przepisów prawa i zastosowania ich w praktyce, dobra organizacja pracy własnej i samodzielnego wykonywania zadań,
- cechy osobowości: samodzielność, dokładność, systematyczność, odpowiedzialność za powierzone zadania, komunikatywność, samodyscyplina.

II. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIENI I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

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 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. Zastępowanie w razie nieobecności pracownika zajmującego się przygotowaniem i zmianami w zakresie wieloletniej prognozy finansowej Miasta

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,

IV. MIEJSCE I OTOCZENIE STANOWISKA PRACY:

- miejsce pracy - Świętochłowice, ul. Katowicka 54;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
- budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych, windę oraz elementy infrastruktury wspomagającej osoby z niepełnosprawnościami.

Urząd Miejski w Świętochłowicach w miesiącu lutym..... br. osiągnął/nie osiągnął wskaźnik/a zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

V. 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. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy
- 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.

VI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do 11.04.2025r. 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. 11/PE/2025**”. W przypadku ofert nadsyłanych pocztą o dacie złożenia decyduje data stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VII. ZASADY PRZEPROWADZANIA PROCEDURY REKRUTACYJNEJ

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych, przeprowadzenie testu oraz rozmowy kwalifikacyjnej. O terminie i miejscu przeprowadzenia testu i rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą informowani telefonicznie. Informacja o wyniku naboru podana zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim. Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny - Referat Kadr Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach tel. 032/ 3491 841.

PREZYDENT MIASTA

Daniel Beger