

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, UPRAWNIEN 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 kwietniu 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, 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. 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 6 czerwca 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. 18/FN/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. Niezachowanie wymogów formalnych w przypadku nie złożenia oświadczeń w wymaganej formie (załączniki do naboru) będzie skutkowało odrzuceniem oferty. 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
[Podpis]
Daniel Berger