

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
- co najmniej 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, UPRAWNIEŃ I ODPOWIEDZIALNOŚCI:

1. Kasowa obsługa budżetu miasta polegająca na gromadzeniu dochodów budżetowych dla sfinansowania planowanych zadań.
2. Prowadzenie ewidencji księgowej wykonania budżetu (organu finansowego) odzwierciedlającej procesy związane z realizacją budżetu zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi na kontach syntetycznych oraz analitycznych, we wskazanym programie księgowym — wprowadzanie wyciągów bankowych i dowodów PK do systemu finansowo-księgowego.
3. Dyspozycja środkami budżetu miasta w uzgodnieniu z przełożonymi poprzez realizowanie przelewów środków dotyczących zasileń rachunków bankowych Urzędu Miejskiego, jednostek organizacyjnych oraz operacji związanych z rozliczeniami z Urzędem Wojewódzkim, Urzędem Marszałkowskim, bankami oraz innymi instytucjami i urzędami.
4. Uzgadnianie z jednostkami budżetowymi przekazywanych kwot dochodów i środków z ewidencją analityczną budżetu miasta.
5. Prowadzenie terminowej spłaty rozchodów budżetu miasta z tytułu pożyczek, kredytów i wyemitowanych obligacji komunalnych.
6. Prowadzenie ewidencji zobowiązań wynikających z zaciągniętych pożyczek, kredytów i obligacji, ewidencji poręczeń i gwarancji oraz sporządzanie zestawień w tym zakresie.
7. Sporządzanie wymaganych przepisami sprawozdań i zestawień w oparciu o prowadzoną ewidencję budżetu miasta tj.
 - kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji;
 - roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych;

- kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych;
 - roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie należności z tytułu papierów wartościowych wg wartości księgowej;
 - sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego w zakresie przychodów i rozchodów budżetu miasta.
8. Sporządzanie bilansu z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
 9. Sporządzanie prognoz ekonomiczno-finansowych oraz raportów dotyczących budżetu miasta dla instytucji zewnętrznych.

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 lipcu 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. 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.

VI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do 5 września 2025 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. 23 /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 testów oraz rozmów kwalifikacyjnych. Niezachowanie wymogów formalnych w przypadku nie złożenia oświadczeń w wymaganej formie (załączniki do naboru) będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

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