

Urząd Miasta Mysłowice
ul. Powstańców 1
41-400 Mysłowice

Prezydent Miasta Mysłowice
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Podinspektor
w Wydziale Budżetu
Wymiar czasu pracy: **100% etatu**
Miejsce pracy: **Mysłowice**

1. Zakres głównych obowiązków na danym stanowisku:

1. Księgowanie wydatków budżetowych Urzędu Miasta Mysłowice.
2. Obsługa systemu finansowo – księgowego.

2. Zakres odpowiedzialności:

1. Odpowiedzialność za prawidłowe i terminowe wykonywanie obowiązków służbowych.
2. Odpowiedzialność pracownicza wynikająca z przepisów ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu pracy i innych ustaw oraz aktów wykonawczych, określających obowiązki pracownicze.

3. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe.
2. Niekaralność sądowa za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz praw publicznych.
4. Obywatelstwo polskie (z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Znajomość przepisów prawa, niezbędnych do pracy na stanowisku będącym przedmiotem naboru, umiejętność praktycznej ich interpretacji oraz wykorzystania do wykonywania zadań, w tym:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - b) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - c) Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej.

4. Wymagania dodatkowe:

1. Preferowane wykształcenie ekonomiczne.
2. Wiedza z zakresu księgowości.
3. Umiejętność analizy danych zawartych w systemach informatycznych.
4. Umiejętność sporządzania sprawozdań i raportów.
5. Obsługa komputera ze wskazaniem na arkusze kalkulacyjne oraz umiejętność obsługi programów księgowych.

5. Pożądane cechy charakteru

1. Dokładność.
2. Umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu.
3. Samodzielność.
4. Odporność na stres.
5. Umiejętność komunikacji.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy przy stanowisku komputerowym, wymagająca kontaktu z klientami Urzędu Miasta.

2. Praca w budynku Urzędu Miasta Mysłowice przy ul. Plac Wolności 5 w Mysłowicach.
3. Bezpieczne warunki pracy.
4. Wejście do budynku przystosowane do poruszania się osób niepełnosprawnych.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w grudniu 2023 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

8. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Kopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
3. Kopia dokumentów potwierdzających okres wymaganego stażu pracy (świadczenia pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy).
4. Kopia dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje (jeżeli są wymagane).
5. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
6. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.
7. Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać:

do 12.02.2024 r. w zamkniętej kopercie z adnotacją: „Konkurs na stanowisko Podinspektora w Wydziale Budżetu”:

- osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Mysłowice przy ul. Powstańców 1 w Mysłowicach lub
- drogą pocztową na adres: Urząd Miasta Mysłowice, ul. Powstańców 1, 41-400 Mysłowice.

10. Dodatkowe informacje:

Nie złożenie któregokolwiek z dokumentów wymienionych w pkt. 8 skutkuje odrzuceniem oferty kandydata.

Dokumenty aplikacyjne powinny być złożone w języku polskim, a w przypadku gdy oryginał dokumentu został sporządzony w języku obcym, winien być przetłumaczony na język polski.

W razie złożenia dokumentów drogą pocztową, za złożoną w terminie, uważa się ofertę nadaną najpóźniej w ostatnim wskazanym w ogłoszeniu dniu (decyduje data stempla urzędu pocztowego).

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej bądź testu.

Informacje o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.myslowice.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy Urzędzie Miasta ul. Powstańców 1.

PREZYDENT MIASTA MYSŁOWICE
(-) Dariusz Wójtowicz