

Urząd Miasta Mysłowice  
ul. Powstańców 1  
41-400 Mysłowice

**Prezydent Miasta Mysłowice**  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

**Podinspektor w Wydziale Budżetu - II**

Wymiar czasu pracy: **100% etatu**

Miejsce pracy: **Mysłowice**

**1. Zakres głównych obowiązków na danym stanowisku:**

1. Księgowanie dochodów budżetowych Urzędu Miasta Mysłowice w ewidencji analitycznej.
2. Obsługa systemu finansowo-księgowego.
3. Sporządzanie specyfikacji dochodów z zakresu zadań zleconych.
4. Sporządzanie i wysyłanie wezwań do zapłaty, upomnień oraz not odsetkowych.

**2. Zakres odpowiedzialności:**

1. Odpowiedzialność za prawidłowość i skuteczność podejmowanych działań na zajmowanym stanowisku.
2. Odpowiedzialność pracownicza wynikająca z przepisów ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu pracy i innych ustaw oraz aktów wykonawczych, określających prawa i obowiązki pracownicze.

**3. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie średnie lub wyższe.
2. W przypadku wykształcenia średniego minimum 3 letni staż pracy – praca na podstawie umowy o pracę.
3. Niekaralność sądowa za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz praw publicznych.
5. Obywatelstwo polskie (z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).
6. Nieposzlakowana opinia.
7. 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) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
  - c) Rozporządzenie 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. Wiedza z zakresu księgowości.
2. Umiejętność analizy danych zawartych w systemach informatycznych.
3. Umiejętność sporządzania sprawozdań i raportów.
4. 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.

## **6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy przy stanowisku komputerowym, wymagająca kontaktu z klientem.
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 lutym 2024 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 10.04.2024 r. w zamkniętej kopercie z adnotacją: „Konkurs na stanowisko Podinspektora w Wydziale Budżetu - II”:**

- 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:**

**Niezłożenie 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](http://www.bip.myslowice.pl)) oraz na tablicy informacyjnej przy Urzędzie Miasta ul. Powstańców 1.

PREZYDENT MIASTA MYŚŁOWICE  
(-) Dariusz Wójtowicz