URZĄD MIASTA TYCHY **DUO.2110.2.2017**

43-100 Tychy, al. Niepodległości 49

PREZYDENT MIASTA TYCHY
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
PODINSEKTOR/INSPEKTOR
w Wydziale Budżetu
w wymiarze – 1 etat

Wymagania konieczne:
- **wykształcenie:** wyższe magisterskie ekonomiczne
- na stanowisko **PODINSPEKTOR** - staż pracy, nie jest wymagany, mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku
- na stanowisko **INSPEKTOR** - udokumentowany co najmniej 3 – letni staż pracy, mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku
- znajomość ustaw o samorządzie gminnym i powiatowym, o finansach publicznych, rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych, rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych
- znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych, znajomości pakietu MS Office (Word, Excel)
- nieposzlakowana opinia
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP
- dla obywateli z innych państw wymagana jest znajomość języka polskiego potwierdzona stosownym dokumentem

Wymagania dodatkowe:
- dokładność
- sumienność
- umiejętność pracy w zespole
- kultura osobista
- mile widziane doświadczenie przy wykonywaniu podobnych czynności

Główne obowiązki:
- prowadzenie rachunkowości budżetu Miasta w zakresie ewidencji księgowej:
  - operacji na rachunkach projektów unijnych
  - planu dochodów i wydatków jednostek organizacyjnych Miasta
  - udzielonych poręczeń
  - porozumień między gminami w sprawie przyznanych dotacji
- przygotowywanie dyspozycji spłat rat kredytów i pożyczek oraz wykupu papierów wartościowych (obligacji)
- przygotowywanie dyspozycji przekazywania środków na działalność jednostek organizacyjnych Miasta
- sporządzanie łącznego sprawozdania z przyznanych przez jednostki podległe miastu Tychy ulg w spłacie należności pieniężnych
- sporządzanie łącznych sprawozdań budżetowych oraz z operacji finansowych na podstawie sprawozdań jednostek organizacyjnych Miasta
- inne zadania zlecone przez Naczelnika Wydziału

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku Urzędu na 4 piętrze. Bezpieczne warunki pracy. Budynek wyposażony w windę przystosowaną do przewozu osób niepełnosprawnych. Korytarze umożliwiające poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku na parterze znajduje się toaleta przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Stanowisko związane z pracą przy komputerze, praca pod presją czasu.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu styczniu 2017 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Tychy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:
- podpisane cv i list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających
  - wykształcenie
  - staż pracy
  - dodatkowe kwalifikacje
- oświadczenia kandydata o:
  - korzystaniu w pełni z praw cywilnych i obywatelskich

- wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych
- tym, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902)

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów
Dokumenty należy złożyć w terminie do dnia **23 lutego 2017 roku.**
Oferty składa się :
- **drogą elektroniczną** poprzez wypełnienie formularza dostępnego na stronie internetowej https://bip.umtychy.pl/oferty-pracy-urzad-miasta **Skany wymaganych dokumentów należy dołączyć w formie załączonego pliku** (nieprawidłowe wypełnienie formularza może uniemożliwić złożenie oferty)
- **w formie pisemnej** w siedzibie Urzędu Miasta pok. **216** piętro **II** lub **pocztą** na adres Urzędu z dopiskiem **DUO.2110.2.2017 PODINSPEKTOR/INSPEKTOR w Wydziale Budżetu.**

Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć z tłumaczeniem na język polski.
Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.
Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres do dnia **23 lutego 2017 roku.**
Osoby spełniające wymagania formalno – prawne podane w ogłoszeniu o naborze zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu postępowania**. Informację o zakwalifikowaniu należy uzyskać pod nr tel. (32) 776 32 46 trzeciego dnia po zakończeniu naboru ofert.**
Miejsce i termin naboru zostaną podane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej https://bip.umtychy.pl/oferty-pracy-urzad-miasta/termin-postepowania-konkursowego i na tablicy ogłoszeń znajdującej się na II piętrze Urzędu Miasta Tychy.

Przy naborze na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze obowiązuje technika naboru:
- test sprawdzający wiedzę teoretyczną
- rozmowa kwalifikacyjna

Uwaga:
Informacje o wynagrodzeniu na stanowisku Podinspektora/Inspektora w Wydziale Budżetu można uzyskać pod numerem telefonu: **(32) 776 32 46**

PREZYDENT MIASTA

Tychy, dnia 13 lutego 2017 r.

(-) mgr inż. Andrzej Dziuba