SO.2110.2.2020 Mieroszów, dnia 3 marca 2020 r.

BURMISTRZ MIEROSZOWA
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miejskim w Mieroszowie
Pl. Niepodległości 1
58-350 Mieroszów

INSPEKTORA
w Referacie Finansowym
(nazwa stanowiska pracy)

Wymagania w stosunku do kandydatów:

1. **Wymagania niezbędne:**
   1) wykształcenie wyższe, preferowane ekonomiczne, administracyjne;
   2) staż pracy 3 lata;
   3) obywatelstwo polskie;
   4) kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
   5) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
   6) nieposzlakowana opinia.

2. **Wymagania dodatkowe:**
   1) doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego;
   2) znajomość przepisów prawa, w szczególności z zakresu ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o opłacie skarbowej, Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
   3) biegła umiejętność obsługi programów komputerowych w środowisku Windows i pakietu Office;
   4) cechy osobowości: sumienność, samodzielność, rzetelność, odpowiedzialność, obowiązkowość, umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy, dyspozycyjność, komunikatywność, odporność na stres.

3. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
   1) prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej kont Urzędu Miejskiego w Mieroszowie w zakresie wydatków;
   2) sprawdzanie dokumentów księgowych (faktur, rachunków itp.) pod względem formalno-rachunkowym;

3) dekretacja dokumentów księgowych;
4) terminowe sporządzanie miesięcznej, kwartalnej i rocznej sprawozdawczości wymaganej obowiązującymi przepisami oraz ustaleniami wewnętrznymi;
5) sporządzanie comiesięcznego zestawienia obrotów i sald, jego analiza i kontrola kont analitycznych w urzędzie;
6) bieżąca analiza kont rozrachunkowych i wyjaśniania powstałych różnic;
7) ewidencjonowanie zaangażowania środków budżetowych z tytułu zawartych umów, zamówień i zleceń oraz uzgadnianie ich z planem finansowym urzędu celem wyeliminowania przekroczeń w tym zakresie;
8) rozliczanie delegacji służbowych;
9) współdziałanie w opracowaniu planów finansowych;
10) realizacja przelewów w systemie bankowym;
11) znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów w zakresie powierzonych obowiązków służbowych oraz ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
12) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu prowadzonych spraw;
13) prowadzenie ewidencji i rejestrów z zakresu prowadzonych spraw;
14) przechowywanie i archiwizacja dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Warunki pracy na stanowisku:

1) praca na stanowisku urzędniczym;
2) praca jednozmianowa w wymiarze 1 etatu;
3) praca biurowa z obsługą sprzętu m. in. monitora ekranowego, komputera, drukarki, niszczarki, ksera, telefonu;
4) praca w pozycji siedzącej, przy obsłudze monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych:

W miesiącu lutym 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Mieroszowie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny, potwierdzony własnoręcznym podpisem;
2) życiorys – Curriculum Vitae, potwierdzony własnoręcznym podpisem;
3) dokument poświadczający wykształcenie: odpis dyplomu lub zaświadczenie o ukończeniu studiów (po zakończeniu naboru do zwrotu);
4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu;
5) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego;
6) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje itp.);
7) kserokopie dokumentów potwierdzających odbycie służby przygotowawczej oraz zaświadczenie o zdanym egzaminie;

8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, potwierdzone własnoręcznym podpisem;
9) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, potwierdzone własnoręcznym podpisem;
10) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie;
11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, na potrzeby naboru, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) potwierdzone własnoręcznym podpisem.

Uwaga:

Treść składanych oświadczeń przez kandydatów wymienionych w punkcie 6 musi być zgodna z treścią oświadczeń zawartych w ogłoszeniu o naborze.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Miejskiego w Mieroszowie Pl. Niepodległości 1 parter, pokój nr 1 – Referat - Biuro Obsługi Klienta lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego - Pl. Niepodległości 1, 58-350 Mieroszów. Na kopercie należy umieścić adres zwrotny oraz dopisek: „Dotyczy naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Inspektora w Referacie Finansowym".

Dokumenty należy złożyć lub przesłać w terminie do dnia 16 marca 2020 r. do godz. 15^{30}.

Dokumenty, które będą składane oraz przesyłane pocztą muszą wpłynąć do urzędu do dnia 16 marca 2020 r. do godz. 15^{30}.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

8. Dodatkowe informacje:

Procedura naboru zostanie przeprowadzona zgodnie z Zarządzeniem Nr 58/2012 Burmistrza Mieroszowa z dnia 25 czerwca 2012 r. w sprawie regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Mieroszowie.

Informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu oraz opublikowanie w BIP Urzędu Miejskiego w Mieroszowie.

Burmistrz Mieroszowa
Andrzej Lipiński