

OP-V.2110.18.2019

Piła, 9 lipca 2019 r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE**  
**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE DS. BUDŻETU I ROZLICZEŃ**  
**FINANSOWYCH W WYDZIALE ROZWOJU I FUNDUSZY EUROPEJSKICH**  
**URZĘDU MIASTA PIŁY**  
**z siedzibą w Piłe, Pl. Staszica 10).**

**I. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe lub średnie (profil ekonomiczny, administracja, budownictwo);
- 3) minimum roczny staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego;
- 4) znajomość przepisów o rachunkowości oraz klasyfikacji budżetowej jst;
- 5) biegła znajomość obsługi komputera, w szczególności programów biurowych (typu pakiet Ms Office) oraz programów finansowych;
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 7) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) nieposzlakowana opinia;
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.

**II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów niezbędnych do wykonywania obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy;
- 2) umiejętność planowania i organizacji pracy;
- 3) posiadanie cech osobowościowych: sumienność, sprawność i bezstronność.

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) współudział w opracowywaniu planów finansowych w części właściwej dla Wydziału;
- 2) prowadzenie zbiorczej ewidencji wydatków Wydziału wg klasyfikacji budżetowej w formie przyjętej w Urzędzie Miasta Piły;
- 3) nadzór nad prawidłowym gospodarowaniem środkami finansowymi oraz terminową realizacją faktur;
- 4) rozliczanie dotacji udzielanych przez Gminę;
- 5) udział w rozliczaniu przedsięwzięć z zewnętrznym współfinansowaniem;
- 6) comiesięczne uzgadnianie ewidencji wydatków Wydziału z Wydziałem Finansowym Urzędu oraz bieżące rozeznanie w dochodach i wydatkach;
- 7) przygotowywanie sprawozdań finansowych z realizacji inwestycji;
- 8) przygotowanie wniosków dotyczących przeniesień środków finansowych;
- 9) prowadzenie rejestru środków trwałych powstałych po zakończeniu inwestycji realizowanych przez Wydział;
- 10) ewidencjonowanie wydatków poszczególnych budów i robót;
- 11) przygotowanie akt do archiwum w zakresie prowadzonych spraw;
- 12) przygotowanie odpowiedzi pisemnych na pisma, wnioski, interwencje mieszkańców i instytucji;
- 13) prowadzenie rejestru umów i zabezpieczeń umów prowadzonych w Wydziale;
- 14) wykonanie innych prac zleconych przez Dyrektora Wydziału.

**IV. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) praca biurowa;
- 2) wymagane wyposażenie stanowiska w komputer stacjonarny, drukarkę i dostęp do sieci Internet.

#### V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Piły, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

#### VI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły, zakładka: Nabór na stanowiska → Nabór w Urzędzie;
- 3) oświadczenie kandydata (własnoręcznie podpisane) o:
  - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - b) braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - c) braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na stanowisku;
- 4) kserokopie świadectw pracy;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje;
- 6) klauzula informacyjna wobec kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Miasta Piły – według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły, zakładka: Nabór na stanowiska → Nabór w Urzędzie;
- 7) zgoda kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Miasta Piły na przetwarzanie danych osobowych dotyczących jego osoby – według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły, zakładka: Nabór na stanowiska → Nabór w Urzędzie.

#### VII. Dodatkowe informacje dotyczące naboru:

- 1) kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej;
- 2) formę weryfikowania kompetencji kandydatów ustali Komisja Rekrutacyjna, która może w szczególności stosować następujące narzędzia i techniki selekcji: rozmowę kwalifikacyjną, test wiedzy i umiejętności oraz zadania symulacyjne;
- 3) kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej o terminie i miejscu jego przeprowadzenia;
- 4) kandydaci, których oferty nie spełniają wymagań formalnych nie będą o tym powiadamiani.

Wymagane dokumenty można składać: osobiście w siedzibie Urzędu (Kancelaria Główna), korespondencyjnie na adres Urzędu Miasta Piły, bądź za pomocą środków komunikacji elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą na platformie ePUAP ([www.epuap.gov.pl](http://www.epuap.gov.pl), adres skrytki: /o22j5e3gnq/SkrytkaESP) w postaci pisma ogólnego, podpisane podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym oraz za pomocą poczty elektronicznej, wysyłając dokumenty na adres [worg@um.pila.pl](mailto:worg@um.pila.pl), podając w temacie wiadomości „NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE DS. BUDŻETU I ROZLICZEŃ FINANSOWYCH W WYDZIALE ROZWOJU I FUNDUSZY EUROPEJSKICH” w postaci załączników w formacie pdf podpisanych podpisem elektronicznym. Dokumenty nadesłane pocztą elektroniczną, nieopatrzone podpisem elektronicznym nie będą rozpatrywane w procesie rekrutacji

#### **DOKUMENTY NALEŻY SKŁADAĆ DO DNIA 25 LIPCA 2019 R.**

**Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.**

Informacje o zakwalifikowaniu się do dalszego postępowania konkursowego kandydaci mogą uzyskać po upływie terminu składania dokumentów, pod numerem 67 2104331 lub 67 2104246.

*Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.um.pila.pl](http://www.bip.um.pila.pl)) oraz na tablicy informacyjnej: Urzędu Miasta Piły, Pl. Staszica 10 (I piętro).*

PREZIDENT MIASTA PIŁY

dr inż. Piotr Głowski