

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE: DS. WPF I ANALIZ
FINANSOWYCH W ZAKRESIE POZYSKIWIANIA FINANSOWANIA
ZEWNETRZNEGO W WYDZIALE FINANSOWYM
- REFERAT BUDŻETU URZĘDU MIASTA PIŁY
(z siedzibą w Piłe, plac Staszica 10).

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe ekonomiczne lub wyższe administracyjne i co najmniej roczny staż pracy zawodowej;
- 3) znajomość obsługi komputera, w tym bardzo dobra znajomość programów pakietu MS Office, w tym arkusza kalkulacyjnego;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów niezbędnych do wykonywania obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy;
- 2) doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego w komórkach finansowo-księgowych;
- 3) umiejętność planowania i organizacji pracy;
- 4) postawa etyczna – wykonywanie obowiązków w sposób uczciwy oraz niebudzący podejrzeń o stronniczość i interesowność;
- 5) posiadanie cech osobowościowych: sumienność, sprawność, bezstronność i odpowiedzialność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) opracowywanie symulacji i analiz finansowych, w tym w zakresie wskaźnika spłat wynikającego z art. 243 ustawy o finansach publicznych i wskaźników zdolności kredytowych;
- 2) przygotowywanie dokumentacji związanej z wyborem banku do obsługi bankowej gminy oraz dokumentacji przetargowej dotyczącej zobowiązań zwrotnych gminy;
- 3) przygotowanie materiałów do projektu budżetu i WPF w zakresie dotyczącym zadłużenia gminy i jego obsługi;
- 4) współpraca w zakresie przygotowywania projektów uchwał w sprawie zmian w budżecie miasta i WPF w zakresie długu;
- 5) współpraca z bankami i innymi instytucjami (w tym KDPW) w zakresie obsługi zadłużenia Gminy oraz prowadzenie pełnej obsługi finansowej z tytułu zaciągniętych kredytów bankowych, pożyczek z funduszy pozabudżetowych i innych źródeł zewnętrznych oraz wyemitowanych obligacji, jak również z tytułu udzielonych z budżetu pożyczek (w tym również sprawozdania i raporty);
- 6) współpraca z wydziałami merytorycznymi i jednostkami organizacyjnymi gminy przy składaniu wniosków o pożyczki z określonym przedmiotem kredytowania;
- 7) sporządzanie informacji z wykonania budżetu w zakresie zadłużenia i jego obsługi;
- 8) wnioskowanie o wydanie opinii związanych z budżetem miasta, w tym w zakresie długu;

- 9) przygotowywanie projektów uchwał dotyczących budżetu, nieprzypisanych do zadań innych Wydziałów, pism Referatu Budżetu;
- 10) obsługa sekretariatu oraz obsługa organizacyjna Wydziału Finansowego (w tym Elektroniczny Obieg Dokumentów);
- 11) bieżąca obsługa systemu CAS (Centralna Aplikacja Statystyczna);
- 12) archiwizacja dokumentów na stanowisku oraz innych dokumentów Referatu;
- 13) wykonywanie innych poleceń Zastępcy dyrektora Wydziału, Dyrektora Wydziału i Skarbnika.
- 14) współpraca w zakresie:
 - kontroli formalno-rachunkowej sprawozdań budżetowych i finansowych jednostek organizacyjnych Gminy;
 - przygotowywania zbiorczego zapotrzebowania na środki przez dysponentów budżetu oraz w zakresie zapotrzebowania na środki w ramach dotacji od Wojewody Wlkp.;
 - obsługi bankowej Gminy.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w systemie jednozmianowym;
- 2) stanowisko usytuowane w budynku Urzędu Miasta Piły;
- 3) stanowisko wyposażone w sprzęt komputerowy.

5. 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%.

6. 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) posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 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.

7. Dodatkowe informacje dotyczące naboru:

- 1) kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i/lub 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 (skrzynka pocztowa zamieszczona przy wejściu do Urzędu), korespondencyjnie na adres Urzędu Miasta Piły, bądź za pomocą środków komunikacji elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą na platformie ePUAP (www.epuap.gov.pl, adres skrytki: /o22j5e3gnq/SkrytkaESP) w postaci pisma ogólnego, podpisane podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym - podając w temacie wiadomości:

„NABÓR NA STANOWISKO „DS. WPF I ANALIZ FINANSOWYCH W ZAKRESIE POZYSKIWANIA FINANSOWANIA ZEWNĘTRZNEGO W WYDZIALE FINANSOWYM - REFERAT BUDŻETU” 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 7 CZERWCA 2021 R.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku przesyłania dokumentów aplikacyjnych za pośrednictwem operatora pocztowego - za termin uznaje się datę faktycznego wpływu kompletnych dokumentów aplikacyjnych do Urzędu.

Informacje o zakwalifikowaniu się do dalszego postępowania konkursowego kandydaci mogą uzyskać po upływie terminu składania dokumentów, pod numerem **67 21 04 233** lub **67 2104246**.

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

Z up. PREZYDENTA MIASTA

/-/ Krzysztof Szewc

