

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE: DS. PLANOWANIA
I WYKONANIA BUDŻETU 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, administracyjne lub prawnicze;
- 3) co najmniej roczny staż pracy;
- 4) znajomość obsługi komputera, w tym bardzo dobra znajomość programów pakietu MS Office, w tym arkusza kalkulacyjnego;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów niezbędnych do wykonywania obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy;
- 2) znajomość zasad tworzenia uchwał i zarządzeń oraz zasad tworzenia i funkcjonowania budżetu gminy;
- 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) opracowanie procedury uchwalania budżetu oraz szczegółowości materiałów planistycznych towarzyszących projektowi budżetu;
- 2) przygotowywanie projektu uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami;
- 3) opracowywanie Wieloletniej Prognozy Finansowej;
- 4) informowanie wydziałów merytorycznych i jednostek organizacyjnych gminy o wysokości środków zabezpieczonych w projekcie budżetu w celu opracowania planów finansowych oraz o zmianach planów dochodów i wydatków wprowadzonych w toku wykonywania budżetu;
- 5) dokonywanie analizy, weryfikacji i przygotowywanie do zatwierdzenia jednostkowych planów finansowych;
- 6) opracowywanie układu wykonawczego budżetu;
- 7) przygotowywanie projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Piły i uchwał Rady Miasta Piły w sprawie zmian w budżecie oraz innych dotyczących budżetu nieprzypisanych do zadań innych Wydziałów;
- 8) prowadzenie ewidencji dokonywanych zmian w budżecie;
- 9) sporządzanie informacji i sprawozdań z wykonania budżetu oraz innych analiz i zestawień;
- 10) opracowywanie analiz zdolności kredytowych i innych analiz finansowych;
- 11) współpraca z Zespołem Informatyków w sprawie publikacji w BIP;

- 12) przekazywanie regionalnej izbie obrachunkowej informacji i dokumentów wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz wnioskowanie o wydanie opinii związanych z budżetem miasta;
- 13) archiwizacja dokumentów na stanowisku oraz innych dokumentów Referatu;
- 14) wykonywanie innych poleceń Zastępcy Dyrektora Wydziału, Dyrektora Wydziału i Skarbnika.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w systemie jednonośmianowym;
- 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. PLANOWANIA I WYKONANIA BUDŻETU 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 13 GRUDNIA 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.

Informacja o wyniku naboru zostanie ogłoszona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły (www.bip.pila.pl zakładka → Nabór na stanowiska → Nabór w Urzędzie → Zakończony nabór na stanowiska w Urzędzie Miasta Piły) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu.

PREZYDENT MIASTA PIŁY

/-/ dr inż. Piotr Głowski