

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
Burmistrz Miasta Sandomierza ogłasza nabór na wolne stanowisko

INSPEKTOR

(nazwa stanowiska)

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski w Sandomierzu
27-600 Sandomierz, Plac Poniatowskiego 3

II. Stanowisko, na które przeprowadzany jest nabór:

Nazwa stanowiska: inspektor,
Komórka organizacyjna: Wydział Finansowy – Referat Księgowości,
Wymiar czasu pracy: 1/1 etatu, 40 godz. tygodniowo.

III. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe;
- b) trzyletni staż pracy;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- d) brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

IV. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane doświadczenie w urzędach, jednostkach administracji samorządowej;
- b) znajomość struktury organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Sandomierzu;
- c) znajomość regulacji prawnych z zakresu m.in.: samorządu gminnego, pracowników samorządowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości;
- d) samodzielność w realizacji zadań;
- e) wysoka kultura osobista i życzliwość w kontaktach interpersonalnych.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie ewidencji finansowo - księgowej w zakresie wydatków Urzędu,
- b) miesięczne uzgadnianie wydatków Urzędu z wydziałami merytorycznymi, rozliczanie zakończonych inwestycji na podstawie otrzymanych dowodów OT,
- c) rozliczanie zaliczek pobranych przez pracowników Urzędu,
- d) naliczanie faktur zakupu,
- e) sporządzanie zestawień obrotów i sald oraz co miesięczna analiza i kontrola kont analitycznych wydatków budżetowych,
- f) rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań budżetowych zgodnie z ewidencją księgową, wynikających z przepisów o sprawozdawczości budżetowej oraz ustawy o rachunkowości w zakresie wydatków Urzędu,
- g) inwentaryzacja kont księgowych na koniec roku obrotowego.

VI. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu;
- b) praca o charakterze administracyjno – biurowym (m.in. praca przy monitorze ekranowym);
- c) podstawa nawiązania stosunku pracy – umowa o pracę;
- d) wymiar czasu pracy – 1/1 etatu, 40 godz. tygodniowo;
- e) wynagrodzenie ustalone zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz.

936) oraz przepisami Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu stanowiącymi załącznik do Zarządzenia nr 49/2018/OR Burmistrza Miasta Sandomierza z dnia 15 marca 2018r, z późn. zm..

VII. W miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.

VIII. O stanowisko mogą ubiegać się poza obywatelami polskimi obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

IX. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys zawodowy – *curriculum vitae*,
- c) kwestionariusz osobowy kandydata (do pobrania ze strony <http://bip.um.sandomierz.pl>),
- d) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe,
- e) kopie dyplomów, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie stwierdzające, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie kandydata od kiedy może podjąć zatrudnienie,
- i) zaświadczenie poświadczające odbycie służby przygotowawczej oraz/albo zdanie egzaminu na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jeżeli kandydat takie posiada.
- j) podpisana klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy dotycząca ochrony danych osobowych (do pobrania ze strony BIP Urzędu Miejskiego w Sandomierzu, zakładka: Bezpieczeństwo i Ochrona Danych Osobowych)

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, kwestionariusz osoby powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.

X. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne (w zamkniętych kopertach) należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Sandomierzu, przy Placu Poniatowskiego 3 lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Sandomierzu w terminie do dnia 29 listopada 2019 r. z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy naboru na stanowisko inspektora”.

Sandomierz, dnia 14 listopada 2019 r.


– Burmistrz Sandomierza
Marcin Marzec