

Burmistrz Miasta Józefowa, ul. Kardynała Wyszyńskiego 1, 05-420 Józefów

OGŁASZA NABÓRNA WOLNE STANOWISKO PRACY

INSPEKTOR W REFERACIE REALIZACJI BUDŻETU

O wyżej wymienione stanowisko nie mogą ubiegać się 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.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- 3) wykształcenie wyższe I lub II stopnia o specjalności: księgowość, administracja, ekonomia lub finanse;
- 4) niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz o korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) staż pracy – minimum 5 lat, w tym 2-letni staż pracy w księgowości budżetowej.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów wynikających z ustaw:
 - a) o samorządzie gminnym,
 - b) o ochronie danych osobowych,
 - c) o finansach publicznych,
 - d) o rachunkowości.
- 2) myślenie analityczne;
- 3) umiejętność pracy w zespole;
- 4) odpowiedzialność, komunikatywność, wysoka kultura osobista;
- 5) zaangażowanie i systematyczność;
- 6) umiejętność sprawnego, samodzielnego pozyskiwania informacji niezbędnych do wykonywania zadań;

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) sporządzanie sprawozdań budżetowych urzędu oraz gminy;
- 2) prowadzenie księgowości dochodów, wydatków i projektów;
- 3) weryfikacja i analiza wyznaczonych kont księgowych oraz bieżące ich uzgadnianie z klasyfikacją budżetową;
- 4) prowadzenie ewidencji analitycznej środków trwałych;
- 5) sporządzanie sprawozdań do GUS (SG-01, RF-03);
- 6) rozliczanie otrzymanych dotacji.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Urząd Miasta, Referat Realizacji Budżetu, praca biurowa
- 2) stanowisko pracy: inspektor
- 3) czas pracy: pełny etat

5. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%

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

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys – CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie świadectw pracy, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub zaświadczenie o zatrudnieniu;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 6) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych;
- 9) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 10) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy);
- 11) klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dla kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta Józefowa (do pobrania ze strony internetowej Urzędu Miasta www.jozefow.pl Biuletyn Informacji Publicznej, zakładka: Ogłoszenia o naborze na wolne stanowiska pracy w Urzędzie Miasta)

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie **do dnia 25 czerwca 2024 r.** pod adresem: Urząd Miasta Józefowa ul. Kardynała Wyszyńskiego 1 – Biuro Obsługi Klienta w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora w Referacie Realizacji Budżetu.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

Z regulaminem naboru można zapoznać się w Referacie Administracji i Kadr Urzędu Miasta Józefowa, ul. Kardynała Wyszyńskiego 1, pok. 124 lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Józefowa.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Józefowa.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.*