

Urząd Miasta Płocka
pl. Stary Rynek 1
09-400 Płock
ogłasza
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Podinspektor - wieloosobowe stanowisko ds. dochodów budżetowych oraz ogólnego nadzoru finansowego nad miejskimi jednostkami organizacyjnymi

Wydział Skarbu i Budżetu

Ogłoszenie NR 21/2017

Zakres wykonywanych zadań, a w szczególności:

- 1) opracowanie projektu uchwały budżetowej dla jednostek budżetowych;
- 2) określanie limitów funduszu płac oraz limitów stanu zatrudnienia, a także sporządzania symulacji skutków finansowych zwiększenia zatrudnienia oraz skutków finansowych podwyżek wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w jednostkach;
- 3) analiza i weryfikacja rocznych planów finansowych przedkładanych przez jednostki, a także bieżąca aktualizacja tych planów w oparciu o zmiany dokonane uchwałami Rady, zarządzeniami Prezydenta oraz decyzjami kierowników jednostek budżetowych;
- 4) współpraca w zakresie opracowania wieloletniej prognozy finansowej oraz wnioskowanych w niej zmian;
- 5) ustalanie tygodniowych limitów wydatków dla jednostek budżetowych oraz analiza wykorzystania przez jednostki budżetowe środków z budżetu;
- 6) przekazywanie do jednostek budżetowych informacji o kwotach środków zewnętrznych jakie wpłynęły na rachunek budżetu i pozostają w dyspozycji jednostek;
- 7) analiza zadań współfinansowanych ze środków unijnych, w szczególności pod względem źródeł finansowania wydatków oraz ujęcia w wieloletniej prognozie finansowej;
- 8) sprawdzanie sprawozdań budżetowych i finansowych składanych przez jednostki budżetowe pod względem formalno - rachunkowym oraz pod względem terminowości ich składania;
- 9) opracowywanie półrocznej informacji o przebiegu wykonania budżetu Miasta, informacji o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej oraz rocznego sprawozdania z wykonania budżetu;
- 10) analiza informacji przekazywanych przez jednostki budżetowe dotyczących stanu środków trwałych oraz opracowywanie informacji o stanie mienia w zakresie nadzorowanych jednostek budżetowych;
- 11) opracowywanie informacji i analiz z działalności jednostek budżetowych dla potrzeb przełożonych;
- 12) prowadzenie spraw związanych z udzielanymi ulgami w spłacie niepodatkowych należności budżetowych dotyczących funkcjonowania jednostek budżetowych.

Wymagania niezbędne (formalne):

1. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902);
2. nieposzlakowana opinia;
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. wykształcenie wyższe minimum I stopnia z zakresu finansów i rachunkowości;
6. biegła znajomość pakietów biurowych, w tym biegła znajomość obsługi arkusza kalkulacyjnego, edytora tekstu, programów do tworzenia prezentacji typu PowerPoint i analogicznych;

Wymagania dodatkowe:

I. znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902),
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446),
- z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814),
- z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U z 2016 r. poz 1047),
- z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2016 r. poz 1870):

a) Dział I Zasady finansów publicznych;

b) Dział V Budżet, wieloletnia prognoza finansowa i uchwała budżetowa jednostki samorządu terytorialnego.

II. znajomość rozporządzenia:

- Ministra Finansów w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych z dnia z dnia 4 marca 2010 r (Dz.U. z 2014 r. poz. 1773).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Płocka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Urzędu, pl. Stary Rynek 1. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku bez podjazdu, stanowisko pracy na II piętrze. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:

1. życiorys (CV) – dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);
2. list motywacyjny - dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);
3. dokumenty potwierdzające wykształcenie – dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);
4. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Zgodnie z treścią art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922) - Urząd Miasta Płocka z siedzibą w Płocku, pl. Stary Rynek 1, jest administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie. Dane osobowe w zakresie określonym w art. 221 Kodeksu pracy oraz przepisach wykonawczych do Kodeksu pracy będą przetwarzane w celu związanym z procesem rekrutacji nowych pracowników Urzędu. Każda osoba, której dane są przetwarzane, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
5. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902) - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
7. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym
8. dokument potwierdzający niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 902) – załączony do elektronicznego formularza aplikacyjnego (skan).
9. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
10. oświadczenie o biegłej znajomości pakietów biurowych, w tym biegłej znajomości obsługi arkusza kalkulacyjnego, edytora tekstu, programów do tworzenia prezentacji typu PowerPoint i analogicznych - poświadczony w elektronicznym

formularzu aplikacyjnym.

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone przez kandydata wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego – skan dokumentu załączony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym.

Składanie aplikacji:

Aplikacje składa się wyłącznie poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego upowszechnionego na stronie portalu rekrutacyjnego Urzędu Miasta Płocka (<https://e-rekrutacja.plock.eu>) w terminie **do dnia 27 lipca 2017 roku**. Aplikacje złożone w formie papierowej nie będą rozpatrywane.

* Z osobami, które spełnią wymagania formalne, może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową (elektroniczną).

* Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przed przystąpieniem do udziału w rozmowie, mogą być zobowiązani do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających dane zawarte w aplikacji.

* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

* Osobom, które nie posiadają dostępu do internetu, a są zainteresowane złożeniem APLIKACJI, zagwarantowano dostęp do bezpłatnego stanowiska komputerowego, w celu jej złożenia, w godzinach pracy Urzędu w następujących lokalizacjach:

pl. Stary Rynek 1;

Al. J. Piłsudskiego 6;

ul. Miodowa 8.

Dodał X X

Data dodania 2017-07-17 11:59:26

Zmodyfikował X X

Data ostatniej zmiany 2017-08-08 14:43:35 (wersja: 2)

Data startu 2017-07-17 11:07:00

Data zakończenia 2017-07-27 23:59:59

Minimalny staż Niewymagany