

ORM.2110.3.2015

Urząd Miasta Ostrołęki

Plac Gen. Józefa Bema 1, 07-400 Ostrołęka.

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

Prezydent Miasta Ostrołęki
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne
stanowisko ds. sprawozdawczości budżetu szkół i placówek oświatowych
w Wydziale Finansów, Budżetu, Podatków i Opłat Urzędu Miasta Ostrołęki.

1. Określenie wymagań.

Wymagania niezbędne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
3. Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, kierunki: finanse i rachunkowość.
4. Doświadczenie zawodowe: staż pracy 5 lat, w tym 3 lata przy wykonywaniu podobnych czynności.

Wymagania dodatkowe:

1) Znajomość przepisów z zakresu:

- a) kodeksu postępowania administracyjnego,
- b) ustawy o ochronie danych osobowych,
- c) ustawy o samorządzie gminnym,
- d) ustawy o pracownikach samorządowych,
- e) ustawy o finansach publicznych,
- f) ustawy o rachunkowości.

2) umiejętność: znajomość obsługi komputera w zakresie podstawowego oprogramowania Microsoft Office: Word i Excel, umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystanie ich w praktyce, umiejętność pracy w zespole pracowników.

3) cechy osobowe: opanowanie, rzetelność, dyspozycyjność, lojalność, sumienność.

2. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) prowadzenie ewidencji przekazywanych subwencji i dotacji dla jednostek oświatowych oraz ich przekazywanie,
- 2) rozliczanie szkół niepublicznych i przekazywanie dotacji,
- 3) sporządzanie bieżących sprawozdań zbiorczych (miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych), zbiorczego bilansu z podległych jednostek oraz zbiorczego bilansu skonsolidowanego,
- 4) sporządzanie rozliczeń z podatku dochodowego z tytułu pobranych diet,
- 5) sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych,
- 6) przygotowywanie akt do archiwum zakładowego.

3. Informacja o warunkach pracy:

Praca będzie wykonywana w budynku Urzędu Miasta przy Placu Gen. Józefa Bema 1 w Ostrołęce. Miejsce pracy znajduje się na I piętrze w budynku nie wyposażonym w windę (brak windy może stanowić istotne utrudnienie dla osób z niepełnosprawnością ruchową). Charakter stanowiska pracy: stanowisko związane z pracą przy komputerze.

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu lutym 2015r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

5. Wskazanie wymaganych dokumentów w ofercie pracy:

- 1) cv, list motywacyjny ,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, w tym co najmniej trzyletni staż pracy przy wykonywaniu podobnych czynności,
- 5) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
- 7) w przypadku ubiegania się o zatrudnienie osoby posiadającej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności - kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014r., poz. 1202),
- 8) wykaz załączonych dokumentów.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić dane osoby składającej ofertę jak imię, nazwisko i adres zamieszkania wraz z podaniem nazwy stanowiska pracy, na które prowadzony jest nabór.

6. Inne informacje:

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Zastrzegamy sobie prawo w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Osoby zainteresowane zatrudnieniem, są proszone o składanie kompletu wymaganych dokumentów wskazanych w pkt. 5 ogłoszenia do dnia 3 kwietnia 2015 w Punkcie Obsługi Interesantów Urzędu Miasta w Ostrołęce, znajdującego się w Ostrołęce, przy Pl. Gen. Józefa Bema 1 lub przesłanie ich na adres urzędu drogą pocztową.

Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

PREZYDENT MIASTA

Janusz Kotowski