

URZĄD MIEJSKI w SIECHNICACH
ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice
ogłasza nabór
na stanowisko ds. planowania i rozliczania inwestycji
w Wydziale Inwestycyjnym

Do zadań osoby zatrudnionej na w/w stanowisku należy m. in.:

Prowadzenie spraw w zakresie planowania i rozliczania zadań prowadzonych przez Wydział Inwestycyjny na terenie Gminy ze szczególnym uwzględnieniem:

- rozliczanie i kontrolowanie umów wg zadań i wykonawców, z zakresu zadań wg poniesionych nakładów,
- prowadzenie ewidencji zatwierdzonych do zapłaty faktur na poszczególne zadania prowadzone przez Wydział,
- gromadzenie informacji oraz danych statystyczno-sprawozdawczych umożliwiających prawidłowe planowanie oraz sporządzanie analiz z zakresu realizowanego budżetu wydziału,
- opracowanie rocznej i wieloletniej prognozy wydatków w ramach realizowanych w wydziale zadań i przekazanie ich do odpowiednich komórek organizacyjnych Urzędu,
- sporządzanie wniosków o zmianę budżetu będącego w dyspozycji Wydziału Inwestycyjnego oraz sprawozdań z wykonania budżetu,
- ewidencjonowanie zaangażowania do celów sprawozdawczych oraz kontroli zasadności poniesionych wydatków,
- sporządzanie sprawozdań okresowych/rocznych/końcowych z realizacji zadań Wydziału i przekazywanie ich do odpowiednich komórek organizacyjnych Urzędu,
- opracowanie informacji opisowych do budżetu,
- systematyczne monitorowanie postępu realizacji zadań Wydziału Inwestycyjnego w zakresie wykorzystania środków budżetowych,
- przygotowanie wniosków do wieloletniej prognozy finansowej,
- ewidencjonowanie zaangażowania wydatków Wydziału Inwestycyjnego dla poszczególnych lat,
- przygotowywanie wniosków do uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza w części dotyczącej Wydziału Inwestycyjnego,
- opracowywanie projektu budżetu Gminy w części dotyczącej wydatków inwestycyjnych ,
- kontrola prawidłowej ewidencji wydatków budżetowych oraz ich zaangażowania, porównanie z planem finansowym.
- wystawianie not księgowych, not korygujących,
- wystawianie faktur sprzedaży i zleceń,
- obsługa programu informatycznego ewidencjonującego wydatki inwestycyjne,
- prowadzenie kancelarii wewnętrznej wydziału

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie (o stanowisko 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, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- wykształcenie co najmniej średnie ekonomiczne lub w zakresie rachunkowości, finansów
- znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości, rozporządzenia w sprawie klasyfikacji budżetowej
- obsługa komputera,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

- wiedza z zakresu prawa zamówień publicznych,
- umiejętność poszukiwania i pozyskiwania informacji,
- samodzielność,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność analitycznego myślenia.

Planowany termin rozpoczęcia pracy 10.06.2018r.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 2) list motywacyjny - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (dodatkowo w przypadku pozostawania w stosunku pracy - zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia);
- 5) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 6) kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka polskiego (dot. osób nieposiadających obywatelstwa polskiego);
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 9) oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 10) kopia dokumentu potwierdzającego 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.

Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski, na koszt własny kandydata.

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Siechnicach, ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Siechnicach z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko ds. planowania i rozliczania inwestycji”** w terminie do dnia 27.04.2018 r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie (tj. po 27.04.2018 r.) nie będą rozpatrywane.

Do dalszej rekrutacji zapraszani będą telefonicznie lub drogą elektroniczną kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze oraz złożyli najciekawsze oferty.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

Siechnice, 12.04.2017 r.

Burmistrz Siechnic
Mitar Ušák