

**URZĄD MIEJSKI W SIECHNICACH**  
ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice  
ogłasza nabór  
**NA STANOWISKO KIEROWNIKA BIURA DS. BUDŻETU I KONTROLI**

**Wymiar czasu pracy: pełny etat.**

**Do zadań na wyżej wymienionym stanowisku należy m. in.:**

- 1) przygotowywanie projektu uchwały budżetowej i zmian budżetu;
- 2) przygotowywanie projektu Wieloletniej Prognozy Finansowej i zmian WPF;
- 3) przygotowywanie sprawozdań opisowych z wykonania budżetu i Wieloletniej Prognozy Finansowej;
- 4) praca w systemach dedykowanych do wyżej wymienionych czynności, tj. Bestia oraz wewnętrznych stosowanych w Urzędzie Miejskim w Siechnicach;
- 5) współpraca z wydziałami urzędu i jednostkami budżetowymi w zakresie zmian budżetu i Wieloletniej Prognozy Finansowej;
- 6) kontrola zgodności operacji finansowych z budżetem i kontrasygnowanie umów w zakresie upoważnienia udzielonego przez skarbnika-bezpośredniego przełożonego;
- 7) kierowanie pracą biura;
- 8) nadzór nad wykonywaniem pracy przez podległych pracowników w zakresie zadań biura.

**Warunki pracy:**

- 1) praca administracyjno-biurowa wykonywana w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym, w tym praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów);
- 2) czas pracy:
  - poniedziałek, wtorek, czwartek w godz. 7:10 do 15:10,
  - środa w godz. 8:30 do 17:00,
  - piątek w godz. 7:10 do 14:40;
  - obecnie w okresie pandemii codziennie w godz.:7:10-15:10
- 3) miejsce wykonywania pracy: Urząd Miejski w Siechnicach ul. Jana Pawła II 12. Budynek piętrowy, stanowisko pracy znajduje się na 1 piętrze budynku;
- 4) budynek, w którym wykonywana będzie praca jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich;
- 5) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków;
- 6) praca z zespołem oraz praca z klientem zewnętrznym;
- 7) przewidywany termin rozpoczęcia pracy: w okresie od 17.09.2020 r.

**Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe: ekonomiczne, administracyjne lub prawnicze;
- 2) 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 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);
- 3) co najmniej 3-letni staż pracy na podobnym stanowisku;
- 4) biegła obsługa komputera, w tym pakietu MS Office;
- 5) praktyczna znajomość odpowiednich aktów prawnych, w tym: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, rozporządzenia w sprawie klasyfikacji budżetowej, sprawozdawczości budżetowej i wieloletniej prognozy finansowej, ustawy o funduszu sołeckim, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, znajomość tematyki zadań zleconych i projektów realizowanych przy udziale środków europejskich;
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 7) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) nieposzlakowana opinia.

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność organizacji pracy własnej i zespołu;
- 2) dyspozycyjność w okresach wzmożonego natężenia pracy;
- 3) odporność na stres.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) Curriculum Vitae zawierające dane, o których mowa w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, dane kontaktowe oraz pozostałe informacje wynikające z wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- 5) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie;
- 6) kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka polskiego (dot. osób nieposiadających obywatelstwa polskiego),
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 8) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji w zakresie wykraczającym poza wymagania określone w ogłoszeniu o naborze”;
- 11) oświadczenie o znajomości wymaganych w ogłoszeniu przepisów prawa;
- 12) oświadczenie o niepełnosprawności, opatrzone własnoręcznym podpisem; kandydat, który korzysta z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, na rozmowie kwalifikacyjnej zobowiązany jest okazać oryginał dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**Curriculum Vitae, list motywacyjny oraz wymagane w ogłoszeniu oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie przez kandydata.**

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

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego, na koszt własny kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Siechnicach lub przesać pocztą na adres: Urząd Miejski w Siechnicach ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice z dopiskiem na kopercie: **„Nabór na stanowisko Kierownika Biura ds. Budżetu i Kontroli”** w terminie do dnia **10 września 2020 r.**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu. Aplikacje niekompletne oraz wniesione po terminie nie będą rozpatrywane.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Siechnicach.

Burmistrz Siechnic  
Milan Ušák

Siechnice, 31.07.2020 r.

SKARBUZWIĘZIANY

Kryszyna Chmura