

Prezydent Miasta Oświęcim

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor ds. prowadzenia spraw w zakresie projektowania budżetu, dokonywania zmian w budżecie i WPF w Wydziale Finansowym w Urzędzie Miasta Oświęcim.

Wymagania stawiane kandydatom na stanowisko urzędnicze - podinspektor w Wydziale Finansowym w Urzędzie Miasta Oświęcim.

Wymagania niezbędne :

1. Wykształcenie wyższe z zakresu ekonomii, finansów, rachunkowości, zarządzania lub administracji.
2. Biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.
4. Obywatelstwo polskie lub krajów Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP. Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Nieposzlakowana opinia.
8. Znajomość języka polskiego.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa:
 - ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. 2019, poz. 506 t.j.)
 - ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz.U. 2019, poz. 351 t.j. z p. zm.)
 - rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 10 stycznia 2013 r. w sprawie wieloletniej prognozy finansowej jednostki samorządu terytorialnego (Dz.U. 2015, poz. 92 t.j.)
 - ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. 2019, poz. 869 t.j.), ze szczególnym uwzględnieniem zapisów działu V ustawy: „Budżet, wieloletnia prognoza finansowa i uchwała budżetowa jednostki samorządu terytorialnego”
 - ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych z dnia 17 grudnia 2004 r. (Dz.U. 2018, poz.1458 t.j. z p. zm.).
2. Zdolności arytmetyczne i analityczne.
3. Kursy i szkolenia z zakresu projektowania, tworzenia budżetu jst i WPF, rachunkowości, obsługi programów komputerowych.
4. Dodatkowym atutem będzie znajomość programów finansowo-księgowych, programów Firmy REKORD: FK, Budżet, Dysponent, programu Besti@, edytora aktów prawnych Legislator.
5. Wysoka kultura osobista.
6. Dokładność, obowiązkowość, skrupulatność, odpowiedzialność, sumienność, odporność na stres, dyspozycyjność.

7. Umiejętność logicznego myślenia, korzystania z przepisów, samodzielnej pracy, rozwiązywania problemów.
8. Mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Obowiązki ogólne:
 - a) bieżąca znajomość, przestrzeganie i stosowanie przepisów wewnętrznych i prawnych, dotyczących powierzonego stanowiska pracy i pracy w Urzędzie Miasta Oświęcim,
 - b) sumienne, dokładne, bezstronne, odpowiedzialne i terminowe wykonywanie zadań wynikających z powierzonego zakresu czynności,
 - c) organizowanie pracy w sposób zapewniający prawidłową i terminową realizację zadań,
 - d) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - e) bezwzględne przestrzeganie przepisów o zachowaniu tajemnicy służbowej, państwowej i ustawowo chronionej,
2. Obowiązki szczegółowe:
 - a) wykonywanie zadań realizowanych przez Wydział Finansowy ze szczególnym uwzględnieniem zadań realizowanych przez Referat Budżetowy,
 - b) wykonywanie prac związanych z projektowaniem budżetu,
 - c) opracowanie prognozy kwoty długu do wieloletniej prognozy finansowej,
 - d) prowadzenie spraw dotyczących zmian w budżecie oraz wieloletniej prognozie finansowej, a w szczególności:
 - przygotowanie projektów uchwał i zarządzeń w sprawie zmian,
 - przekazywanie projektów uchwał Rady Miasta do Biura Rady,
 - przekazywanie wydziałom i miejskim jednostkom organizacyjnym informacji dotyczących zmian w budżecie,
 - prowadzenie rejestru zarządzeń,
 - prowadzenie ewidencji planu dochodów i wydatków oraz jego zmian, dokonywanych na podstawie zarządzeń Prezydenta Miasta, uchwał Rady Miasta i decyzji kierowników jednostek organizacyjnych,
 - przysyłanie zarządzeń Prezydenta Miasta dotyczących budżetu i wieloletniej prognozy finansowej do Regionalnej Izby Obrachunkowej,
 - przysyłanie zarządzeń Prezydenta Miasta do poszczególnych wydziałów urzędu i do jednostek organizacyjnych miasta odpowiedzialnych za ich wykonanie,
 - e) wykonywanie prac związanych ze sporządzeniem informacji o przebiegu wykonania budżetu za pierwsze półrocze oraz sprawozdania rocznego z wykonania budżetu,
 - f) współpraca z innymi Wydziałami Urzędu Miasta i jednostkami organizacyjnymi,
 - g) przygotowanie materiałów przetargowych dotyczących Wydziału,
 - h) udział w komisjach przetargowych i innych komisjach powoływanych w Urzędzie Miasta,
 - i) archiwizowanie dokumentów,
 - j) sporządzanie pism dotyczących przedmiotu i zakresu prowadzonych spraw,
 - k) inne zlecone sprawy związane z zajmowanym stanowiskiem,
 - l) podnoszenie wiedzy i przestrzeganie przepisów prawnych normujących merytorycznie i formalnie całokształt działań służbowych oraz odnoszących się do sfery powinności związanych ze statusem pracowników samorządowych, szczególnie określonych w Regulaminie pracy pracowników Urzędu Miasta Oświęcim,
 - m) zastępowanie w razie nieobecności pracownika w Referacie Budżetowym.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Miejsce świadczenia pracy: Urząd Miasta Oświęcim.
2. Praca biurowa, wewnątrz pomieszczenia.
3. Praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie.
4. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy od dnia 1 sierpnia 2019 r. Zastrzega się możliwość zatrudnienia wybranego w ramach naboru kandydata na czas określony, a po potwierdzeniu kwalifikacji na czas nieokreślony.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

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

Oferta kandydata powinna zawierać :

1. List motywacyjny własnoręcznie podpisany.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. (zał. nr 1)
3. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
4. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych dodatkowych kursach, uzyskanych uprawnieniach przydatnych na stanowisku, na który jest ogłoszony nabór, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
5. Kserokopie posiadanych referencji potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
6. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. z p. zm.). (zał. nr 2)
7. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. z p. zm.). (zał. nr 2)
8. Klauzulę o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze - podinspektor w Wydziale Finansowym UM w Oświęcimiu, zgodnie Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Wymaga się własnoręcznego podpisu na klauzuli. (zał. nr 3)
9. Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych. (zał. nr 4).
10. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku korzystania z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. potwierdzona przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Administratorem danych osobowych jest Prezydent Miasta Oświęcim z siedzibą w Oświęcimiu przy ul. Zaborskiej 2. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Miasta Oświęcim, 32-600 Oświęcim ul. Zaborska 2 – parter, pokój nr 01, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze – podinspektor w Wydziale Finansowym w Urzędzie Miasta Oświęcim”.

Dokumenty przyjmowane będą do dnia 15 lipca 2019 r.

W przypadku składania oferty za pośrednictwem poczty liczy się data wpływu aplikacji do Urzędu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta po wyżej ustalonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta Oświęcim ul. Zaborska 2.

Kandydaci nie zakwalifikowani na stanowisko, na które organizowany jest nabór mogą odebrać swoje dokumenty w kadrach Urzędu. Dokumenty aplikacyjne nieodebrane przez osoby aplikujące zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata.

PREZYDENT MIASTA

Janusz Chwierut

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ
O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....
dane do kontaktu.....

2. Data urodzenia.....

3. Obywatelstwo

4. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia, zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

6. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe)

7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

8. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym lub
innym dowodem tożsamości.

.....
(data i podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego, przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

oświadczam

że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejscowość, data

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko podinspektor w Wydziale Finansowym w Urzędzie Miasta Oświęcim, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Wiem, że posiadam prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

.....
podpis

INFORMACJA

dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Prezydent Miasta Oświęcim, z siedzibą w Oświęcimiu przy ul. Zaborskiej 2.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych:
iod@oswiecim.um.gov.pl, nr telefonu 33 842-93-07
3. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko urzędnicze na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a, art. 9 ust. 2 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane dalej RODO). Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Oświęcim wprowadzonym Zarządzeniem wewnętrznym nr 120.5.2017 Prezydenta Miasta Oświęcim z dnia 14.03.2017 r.
6. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych z uwzględnieniem przepisów prawa. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Urząd Miasta Oświęcim.
7. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych naruszałoby przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Urzędzie Miasta Oświęcim.
9. Administrator nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.

Zapoznałam/em się z powyższymi informacjami

(czytelny podpis)