

Prezydent Miasta Oświęcim
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor ds. zaangażowania wydatków budżetowych, prowadzenia gospodarki magazynowej, rozliczania VAT i ewidencji funduszy 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 rachunkowości, ekonomii, zarządzania, finansów, administracji albo prawa.
2. Staż pracy: minimum 3 lata.
3. Biegła znajomość obsługi komputera i umiejętność obsługi urządzeń biurowych.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.
5. 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.
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.
9. Znajomość języka polskiego.
10. Samodzielność pracy.
11. Umiejętność pracy w zespole.
12. Wysoka kultura osobista.
13. Znajomość przepisów prawa:
 - ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz.U. 2019, poz. 351 t.j. z p. zm.)
 - ustawa o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. 2019, poz. 869 t.j. z p. zm.),
 - ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych z dnia 17 grudnia 2004 r. (Dz.U. 2019, poz.1440 t.j. z p. zm.).

Wymagania dodatkowe:

1. Mile widziane doświadczenie na stanowisku związanym z zagadnieniami rachunkowości budżetowej, prowadzeniem rozliczeń VAT.
2. Odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Obowiązki ogólne:
 - a) bieżące zapoznawanie się, przestrzeganie i stosowanie przepisów wewnętrznych i aktów prawnych dotyczących powierzonego stanowiska pracy,

- b) sumienne, dokładne, bezstronne, odpowiedzialne i terminowe wykonywanie zadań wynikających z powierzonego zakresu czynności,
- c) organizowanie pracy w sposób zapewniający prawidłową i terminową realizację powierzonych zadań,
- d) przestrzeganie dyscypliny pracy,
- e) bezwzględne przestrzeganie przepisów o zachowaniu tajemnicy służbowej, państwowej i ustawowo chronionej,
- f) podnoszenie wiedzy i przestrzeganie przepisów prawnych normujących merytorycznie i formalnie całokształt działań służbowych oraz odnoszących się do sfery powinności związanych ze statusem pracowników samorządowych, szczegółowo określonych w Regulaminie pracy pracowników Urzędu Miasta Oświęcim.

2. Obowiązki szczegółowe:

- a) wykonywanie zadań realizowanych przez Wydział Finansowy ze szczególnym uwzględnieniem zadań realizowanych przez Referat Rachunkowości,
- b) prowadzenie spraw Urzędu Miasta w zakresie zaangażowania, w szczególności:
 - rejestrowania wszystkich umów, porozumień, protokołów oraz innych dokumentów stanowiących podstawę dokonywania wydatków,
 - prowadzenie całości spraw związanych z zaangażowaniem wydatków m. in. ewidencjonowanie dowodów księgowych zgodnie z przyjętymi zasadami ewidencji pozabilansowej,
 - uzgadnianie zapisów księgowych z ewidencją syntetyczną i analityczną wydatków dokonywanych w poszczególnych wydziałach Urzędu Miasta,
- c) prowadzenie księgowej ewidencji syntetycznej i analitycznej w zakresie:
 - zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - sum depozytowych,
 - zabezpieczeń należytego wykonania umów,
 - funduszy unijnych,
 - projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych,
 - wzajemnych wyłączeń w zakresie sprawozdawczości finansowej,
- c) prowadzenie ewidencji wartościowej magazynu,
- d) prowadzenie spraw Urzędu Miasta w zakresie rozliczeń podatku VAT, a w szczególności:
 - koordynowanie i kontrola realizacji zadań z tym związanych realizowanych przez Wydziały,
 - uzgadnianie rejestrów sprzedaży i zakupów prowadzonych przez merytoryczne,
 - generowanie i sprawdzanie danych pliku JPK_VAT z ewidencją analityczną zakupu i sprzedaży,
 - sporządzanie częściowych rozliczeń VAT i rozliczanie podatku należnego,
 - sporządzanie dokumentów księgowych wynikających z jednostkowych rozliczeń VAT,
 - odprowadzanie podatku należnego wynikającego z rozliczeń jednostkowych,
- e) prowadzenie scentralizowanych rozliczeń VAT Miasta Oświęcim, a w szczególności:
 - koordynowanie realizacji rozliczeń VAT realizowanych przez jednostki organizacyjne Miasta Oświęcim,
 - sprawdzanie danych i dokumentów przesłanych przez jednostki organizacyjne Miasta Oświęcim,
 - elektroniczne scalanie jednostkowych plików JPK_VAT i generowanie zbiorczego rozliczenia JPK_VAT oraz korekt, przesyłanie do właściwych organów skarbowych drogą elektroniczną,

- sporządzanie scentralizowanych deklaracji VAT oraz korekt i przesyłanie do właściwych organów skarbowych drogą elektroniczną,
 - sporządzanie dokumentów księgowych wynikających ze scentralizowanych rozliczeń VAT,
 - odprowadzanie podatku należnego wynikającego z rozliczeń scentralizowanych,
 - prowadzenie księgowej ewidencji w zakresie scentralizowanych rozliczeń podatku VAT oraz sporządzanie wydruków dotyczących ewidencji syntetycznej i analitycznej,
- f) archiwizowanie dokumentów i danych elektronicznych, a w szczególności wynikających z rozliczeń podatku VAT,
 - g) współpraca w zakresie wykonywanych zadań z innymi Wydziałami Urzędu Miasta i jednostkami organizacyjnymi,
 - h) udział w komisjach przetargowych i innych komisjach powoływanych w Urzędzie Miasta,
 - i) inne zlecone sprawy związane z zajmowanym stanowiskiem,
 - j) pełnienie zastępstwa w razie nieobecności pracownika w Wydziale Finansowym.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Miejsce świadczenia pracy: Urząd Miasta Oświęcim.
2. Praca biurowa, wewnątrz pomieszczenia, obsługa urządzeń biurowych, praca z monitorem ekranowym komputera.
3. Praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie.
4. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy od dnia 14 listopada 2020 r. Zastrzega się możliwość zatrudnienia wybranego w ramach naboru kandydata na czas określony, a po potwierdzeniu kwalifikacji na czas nieokreślony.
5. Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 3.000,00 zł

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 świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających posiadany staż pracy 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 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 20 października 2020 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 urzędnicze – 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)