

Ogłoszenie Nr 71/22

Prezydent Miasta Białegostoku ogłasza nabór na stanowisko:
inspektora w Departamencie Gospodarki Komunalnej
Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1

1. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku:

prowadzenie spraw związanych z planowaniem i rozliczaniem budżetu miasta Białegostoku w zakresie przydzielonych do realizacji zadań Departamentu, w tym w szczególności:

- kontrola poprawności dokumentów wydatkowych w zakresie zgodności wysokości wydatków z planem budżetu;
- wprowadzanie dokumentów wydatkowych i umów do systemu;
- prowadzenie ewidencji (rejestr) dokumentów wydatkowych opłacanych ze środków budżetu;
- przygotowywanie wniosków o korektę planu budżetu zgodnie z klasyfikacją budżetową i wprowadzanie ich do systemu;
- prowadzenie ewidencji wyposażenia, środków trwałych o wartości powyżej 10 tys. zł brutto oraz dóbr kultury będących na stanie Departamentu;
- wystawianie dokumentów OT (przyjęcie środka trwałego do użytkowania) po zakończeniu inwestycji oraz dokumentów LT w przypadku likwidacji środków trwałych;
- sporządzanie informacji do sprawozdań budżetowych, w tym z zaangażowania wydatków budżetowych;
- sporządzanie informacji o wartości majątku trwałego będącego na stanie Departamentu;
- wykonywanie czynności w zakresie nadzoru ekonomicznego nad funkcjonowaniem Schroniska dla zwierząt „Dolina Dolistówki” w Białymstoku.

2. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie:
 - wyższe magisterskie o kierunku: ekonomia, administracja lub
 - wyższe magisterskie i ukończone studia podyplomowe z zakresu rachunkowości oraz co najmniej trzyletni staż pracy,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3. Wymagania dodatkowe:

- znajomość zagadnień z zakresu wymaganego na ww. stanowisku, a w szczególności przepisów ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kodeks postępowania administracyjnego oraz rozporządzeń Ministra Finansów w sprawie: szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych;
- znajomość zagadnień z zakresu gospodarki komunalnej, zasad księgowości budżetowej w administracji publicznej;
- umiejętność interpretacji przepisów;
- umiejętność obsługi programów komputerowych (m.in. pakiet MS Office) oraz obsługi urządzeń biurowych;
- odpowiedzialność, zaangażowanie, komunikatywność, rzetelność, uprzejmość;
- umiejętność planowania i organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole.

4. Wymagane dokumenty:

list motywacyjny; kwestionariusz osobowy lub cv; **oświadczenia**: o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych do celów rekrutacji w brzmieniu: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych przez Prezydenta Miasta Białegostoku na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa” – **złożone na druku dostępnym do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Białymstoku – w zakładce: „Nabór na stanowiska urzędnicze”**; kserokopia dyplomu wyższej uczelni oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności i wiedzę oraz staż pracy.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin: do dnia...*19 grudnia*.....2022 r.

Miejsce: aplikacje należy składać **w Punkcie Informacyjnym** Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1 lub **drogą pocztową** na adres: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15 – 950 Białystok – **w zamkniętej kopercie**, z oznaczeniem oferty sygnaturą: **BKP-I.210.71.2022 oraz dopiskiem: „Nabór na stanowisko inspektora w Departamencie Gospodarki Komunalnej”**.

6. Warunki pracy na stanowisku:

Pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony do 6-u miesięcy z wynagrodzeniem brutto w przedziale 3400 – 3700 zł.

7. Informacje dodatkowe:

- *W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił **powyżej 6 %**.*
- *Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną.*
- *Oferty kandydatów złożone po terminie (liczy się data wpływu do Urzędu!), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub niebędące odpowiedzią na ogłoszony nabór, nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu.*
- *Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru (po podaniu numeru konkursu, za okazaniem dowodu tożsamości) – **po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym** – nr tel.: 85-869-60-85, 85-869-65-42). Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.*
- *Szczegółowe zasady postępowania z dokumentami będącymi oraz niebędącymi odpowiedzią na ogłaszane nabory określone zostały w § 19 Zarządzenia wewnętrznego Nr 61/18 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 19 grudnia 2018 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze.*

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L119 z 2016 r., str. 1, sprost. Dz. Urz. UE. L 127 z 2018, str. 2) – (w skrócie „RODO”), informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Białegostoku, Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok.