

# Ogłoszenie Nr 1 /23

**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 Gospodarki Komunalnej, 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, prawo, zarządzanie 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.