

Burmistrz Miasta Pyskowice
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze -
podinspektora w Wydziale Finansowo - Budżetowym
Urzędu Miejskiego w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu

Nr naboru: Or.2110.001.2012
Or.ZD.065.2012

Zakres głównych zadań przewidzianych dla ww. stanowiska obejmuje:

1. Współdziałanie ze Skarbnikiem Miasta przy opracowywaniu projektu budżetu;
2. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza Miasta zmieniających: budżet, Wieloletnią Prognozę Finansową, plan finansowy budżetu;
3. Przygotowywanie półrocznych i rocznych sprawozdań z wykonania budżetu;
4. Współpraca w zakresie obsługi kasy;
5. Współpraca z bankiem w zakresie m.in.: obsługi bankowej, lokowania wolnych środków itp.

Informacja o warunkach pracy na ww. stanowisku:

1. Praca w budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Strzelców Bytomskich 3 - I piętro, bezpieczne warunki pracy;
2. Przy budynku Urzędu znajduje się podjazd dla niepełnosprawnych, budynek niedostosowany do poruszania się wózkami inwalidzkimi między kondygnacjami (brak windy);
3. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy;
4. W zależności od potrzeb konieczne wyjścia do banku;
5. Bezpośrednia oraz telefoniczna obsługa klienta;
6. Obsługa urządzeń biurowych;
7. Praca pod presją czasu.

Wymagania niezbędne :

1. Wykształcenie wyższe ekonomiczne o specjalności: finanse i rachunkowość;
2. 3-letni staż pracy;
3. Minimum 1 rok doświadczenia w administracji samorządowej;
4. Nieposzlakowana opinia;
5. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
6. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. Umiejętność obsługi komputera w zakresie podstawowym oraz umiejętność obsługi programów pakietu MS Office i Open Office;
8. Znajomość przepisów niżej wymienionych ustaw i umiejętność ich stosowania w praktyce:
 - o samorządzie gminnym,
 - o finansach publicznych,
 - o rachunkowości,
 - Ordynacja podatkowa,
 - Kodeks postępowania administracyjnego;
9. Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje

prawo do podjęcia
zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; dla obywateli z innych
państw wymagana jest
znajomość języka polskiego potwierdzona stosownym dokumentem.

Wymagania dodatkowe:

Predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne:

1. Umiejętność pracy w zespole;
2. Uprzejmość i życzliwość w kontaktach z petentami;
3. Wysoka kultura osobista;
4. Terminowość, pracowitość i rzetelność, komunikatywność, bardzo dobra organizacja własnej pracy, kreatywność, odpowiedzialność.

Wymagane dokumenty :

1. Życiorys zawodowy C.V.z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
2. List motywacyjny ze wskazaniem stanowiska i numeru naboru;
3. Kopia dokumentu potwierdzającego tożsamość;
4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
7. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie w administracji samorządowej;
8. Kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego (dotyczy osób nie posiadających obywatelstwa polskiego);
9. Podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego);
10. Podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
11. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych kandydata zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji - zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101 , poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.);
12. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku osób chcących skorzystać z przysługującego uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych;
13. Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim, w formie umożliwiającej ich odczytanie. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Termin i miejsce składania dokumentów :

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i

dopiskiem:

„Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Finansowo - Budżetowym w Urzędzie Miejskim

w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu. Nr naboru Or. 2110.001.2012”, do dnia **12.03.2012r** w Biurze Obsługi Interesanta (parter pok. 107) w godzinach pracy Urzędu tj. poniedziałek, wtorek, środa od godz. 7.30 do 15.30, czwartek od godz. 7.30 do 17.30, piątek od godz. 7.30 do 13.30 lub przesłać na adres: Urząd Miejski Pyskowice, ul. Strzelców Bytomskich 3, 44-120 Pyskowice (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Pyskowicach po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

1. W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%, dlatego pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe;
2. Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej podlegają dane osobowe osoby wyłonionej w wyniku przeprowadzonego naboru;
3. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej;
4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 032 332 60 31;
5. Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach jest dostępny na stronie www.bip.pyskowice.pl oraz na tablicy ogłoszeń;
6. Wzór kwestionariusza osobowego oraz oświadczenia dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - do pobrania na stronie [www.bip.pyskowice.pl/nabór na stanowiska urzędnicze/dokumenty do pobrania](http://www.bip.pyskowice.pl/nabór_na_stanowiska_urzednicze/dokumenty_do_pobrania);
7. Ogłoszenie Burmistrza Miasta Pyskowice podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na miejskiej stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Pyskowicach.

UWAGA

Oświadczenia, kwestionariusz osobowy, CV oraz list motywacyjny muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

Numer naboru: Or.2110.001.2012

Or.ZD.065.2012

Okres publikacji: **01.03.2012 - 12.03.2012**

Burmistrz Miasta

(-) mgr inż. Wacław Kęska

Or.111.001.2012
Or.ZD.092.2012

**Informacja o wyniku naboru
na stanowisko podinspektora w Wydziale Finansowo – Budżetowym
Urzędu Miejskiego w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu
Nabór nr Or. 2110.001.2012**

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy:	1 etat, pełny wymiar czasu pracy
Numer ewidencyjny naboru:	Or. 2110.001.2012
Data publikacji ogłoszenia:	01.03.2012r
Termin składania ofert upłynął:	12.03.2012r
Data publikacji informacji o wyniku naboru:	21.03.2012r

W wyniku ogłoszenia konkursu na stanowisko urzędnicze podinspektora w Wydziale Finansowo – Budżetowym do tut. Urzędu Miejskiego wpłynęło 8 ofert. Żadna z nich nie spełniła wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze.

Wobec powyższego niniejszy konkurs uznaje się za nierozstrzygnięty, a procedura naboru zostaje zamknięta.

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej

(-) inż. Wiesław Leszczyński