

Urząd Miejski Pyskowice  
44-120 Pyskowice  
ul. Strzelców Bytomskich 3

**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.2110.006.2017**  
Or. ZD.145.2017

**Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie średnie ekonomiczne lub wyższe o kierunku: ekonomia;
2. Minimum 3 lata stażu pracy;
3. Znajomość regulacji prawnych z zakresu nw. aktów prawnych:
  - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 446),
  - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.),
  - ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 ze zm.).
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. Obywatelstwo polskie albo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej lub państwa, któremu 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:**

1. Kurs kasjera złotówkowego lub walutowo – złotówkowego;
2. Staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego na stanowisku związanym z zakresem zadań na stanowisku będącym przedmiotem naboru;
3. Umiejętność obsługi komputera.

**Predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne:**

- 1) komunikatywność,
- 2) rzetelność,
- 3) odporność na stres,
- 4) dyspozycyjność.

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) Prowadzenie kasy – przyjmowanie wpłat gotówkowych i dokonywanie wypłat.
- 2) Rozliczanie inwentaryzacji środków trwałych i wyposażenia.
- 3) Inne zadania zlecone przez Naczelnika Wydziału.

### **Informacja o warunkach pracy na ww. stanowisku:**

Praca o charakterze administracyjno-biurowym świadczona w wymiarze pełnego etatu, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Pyskowicach, w tym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy przy monitorze ekranowym. Warunki pracy bezpieczne.

Budynek Urzędu Miejskiego posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych, brak windy do poruszania się pomiędzy kondygnacjami. Obsługa klienta bezpośrednia i telefoniczna.

Odpowiedzialność materialna z tytułu wykonywania obowiązków kasjera.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. List motywacyjny ze wskazaniem numeru naboru.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających:
  - a) wymagane wykształcenie,
  - b) posiadanie wymaganego stażu pracy (świadczenia pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w ramach stosunku pracy).
4. Osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych, są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
5. W przypadku spełnienia wymagań dodatkowych wymagane są dokumenty potwierdzające: ukończenie kursu kasjera złotówkowego lub walutowo – złotówkowego, posiadanie stażu pracy w jednostce samorządu terytorialnego na stanowisku związanym z zakresem zadań na stanowisku będącym przedmiotem naboru.
6. Oświadczenie:
  - a) że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - c) o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
  - d) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji – zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 902).
7. 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 Urzędu Miejskiego w Pyskowicach” do dnia **15.05.2017 r.** 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.

### **UWAGA**

**Nabór dotyczy zatrudnienia na czas określony – 1 roku, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem przypadku, o którym mowa w art. 16 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, gdzie pierwsza umowa będzie zawarta na 6 miesięcy. Oświadczenia, kwestionariusz osobowy oraz list motywacyjny muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydata (brak podpisu powoduje odrzucenie oferty przy weryfikacji dokumentów aplikacyjnych).**

W kwietniu 2017 roku 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.

### **Informacja dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie dotycząca ochrony danych osobowych.**

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm) informujemy, że administratorem danych kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach jest Gmina Pyskowice. Przedmiotowe dane przetwarzane są w celu niezbędnym do realizowanego procesu rekrutacyjnego i nie będą udostępniane innym odbiorcom danych. Obowiązek ich podania wynika z przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 1666 ze zm) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 902). Każda osoba ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz do ich poprawiania.

### **Inne informacje:**

1. Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 902) publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej podlegają dane osobowe osoby wyłonionej w wyniku przeprowadzonego naboru;
2. W chwili złożenia dokumentów aplikacyjnych kandydat otrzymuje numer referencyjny oferty, obowiązujący w czasie trwania naboru.

W przypadku ofert przesłanych pocztą, kandydat (po otwarciu oferty przez komisję rekrutacyjną) otrzyma informację telefoniczną lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o nadanym numerze referencyjnym;

3. Wykaz numerów referencyjnych ofert kandydatów spełniających wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu o naborze wraz z informacją o terminie testu merytorycznego i terminie rozmowy kwalifikacyjnej upowszechnione zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego (parter – hol główny) niezwłocznie po zakończeniu przez komisję rekrutacyjną analizy dokumentów aplikacyjnych.

Publikacja wykazu numerów referencyjnych nastąpi do dnia 23.05.2017 r. Kandydaci nie będą informowani indywidualnie o terminach kolejnych etapów postępowania rekrutacyjnego;

4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (32) 332 60 31;
5. W celu przeprowadzenia naboru i wyłonienia kandydatów, przeprowadzone zostanie postępowanie kwalifikacyjne obejmujące kolejno:
  - test wiedzy merytorycznej,
  - rozmowę kwalifikacyjną.
6. Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach i na wolne stanowiska dyrektorów jednostek organizacyjnych gminy Pyskowice jest dostępny na stronie [www.bip.pyskowice.pl](http://www.bip.pyskowice.pl) oraz na tablicy ogłoszeń;
7. Kwestionariusz osobowy oraz druki oświadczenia dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie są dostępne w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Pyskowicach (parter – pokój nr 107) lub pobrania na stronie [www.bip.pyskowice.pl/urząd/nabór na stanowiska urzędnicze/dokumenty do pobrania](http://www.bip.pyskowice.pl/urząd/nabór_na_stanowiska_urzednicze/dokumenty_do_pobrania);
8. Ogłoszenie Burmistrza Miasta Pyskowice podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na miejskiej stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Pyskowicach.

Okres publikacji: **02.05.2017 r. - 15.05.2017 r.**

Zastępca Burmistrza Miasta

(-) mgr Adam Wójcik

**Or.2110.006.2017**

Or. ZD.167.2017

Wykaz numerów referencyjnych ofert kandydatów spełniających wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu o naborze na stanowisko urzędnicze **podinspektora w Wydziale Finansowo - Budżetowym** **Urzędu Miejskiego w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu** (termin składania ofert upłynął **15.05.2017 r.**)

### **Numer naboru: Or. 2110.006.2017**

<b>Numery referencyjne ofert kandydatów</b>
<b>Fn/06/01</b>
<b>Fn/06/02</b>

Test merytoryczny odbędzie się dnia **24 maja 2017 r. o godz. 12.00 w sali narad nr 217** – I piętro budynku Urzędu Miejskiego w Pyskowicach, ul. Strzelców Bytomskich 3  
Ogłoszenie wyników testu nastąpi tego samego dnia ok. godz. 12.30.  
Bezpośrednio po ogłoszeniu wyników testu merytorycznego odbędzie się rozmowa kwalifikacyjna.

Przed przystąpieniem do testu kandydaci legitymują się dowodem osobistym lub innym dokumentem potwierdzającym tożsamość ze zdjęciem.

Osoby, które nie spełniły wymagań niezbędnych i nie zostały zakwalifikowane do udziału w teście merytorycznym, osoby nieobecne na teście oraz osoby, które po teście merytorycznym nie zostaną zakwalifikowane do kolejnego etapu naboru mogą odbierać osobiście swoje dokumenty aplikacyjne do czasu ogłoszenia wyników naboru. Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Przewodniczący Komisji

(-) Adam Wójcik

Urząd Miejski  
w Pyskowicach  
ul. Strzelców Bytomskich 3

**Or.2110.006.2017**  
Or.ZD.178.2017

**Informacja o wyniku naboru  
na stanowisko urzędnicze podinspektora w Wydziale Finansowo - Budżetowym  
Urzędu Miejskiego w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu**

Nabór nr Or.2110.006.2017

Data publikacji ogłoszenia:	02.05.2017 r.
Termin składania ofert upłynął:	15.05.2017 r.
Data publikacji informacji o wyniku naboru:	25.05.2017 r.

W wyniku przeprowadzonej i zakończonej procedury naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Finansowo - Budżetowym Urzędu Miejskiego w Pyskowicach w wymiarze pełnego etatu wybrano **Panią Annę KROK** zamieszkałą w Pyskowicach.

Uzasadnienie wyboru:

Kandydatka spełnia wymagania określone w ogłoszeniu o naborze. Wykazała się znajomością przepisów i wiedzą merytoryczną z zakresu ustaw wymienionych w ogłoszeniu o naborze, uzyskała pozytywne wyniki na wszystkich etapach postępowania kwalifikacyjnego. W ocenie Komisji Rekrutacyjnej Pani Anna Krok posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie oraz predyspozycje, aby należycie realizować zadania na stanowisku będącym przedmiotem naboru.

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej

(-) Adam Wójcik

Pyskowice, 25 maja 2017 r.