

## OGŁOSZENIE O NABORZE NR 10/2024

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bydgoszczy ([www.bip.um.bydgoszcz.pl](http://www.bip.um.bydgoszcz.pl))  
w dniu 14 lutego 2024 r.

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 poz. 530)  
Prezydent Miasta Bydgoszczy ogłasza nabór kandydatów na wolne

### stanowisko ds. księgowości podatkowej w Wydziale Podatków i Opłat Lokalnych Urzędu Miasta Bydgoszczy

#### I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje przede wszystkim:

- księgowanie wpływów z tytułu podatku od nieruchomości,
- kontrolę terminowości dokonywania wpłat przez zobowiązanych,
- miesięczne sporządzanie zestawień i ich uzgadnianie,
- dokonywanie zwrotów nadpłat,
- dokonywanie przerachowań,
- wystawianie postanowień i decyzji.

#### II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

##### a/ niezbędne:

- wykształcenie średnie ekonomiczne, albo wyższe kierunku administracja, prawo lub kierunki ekonomiczne, albo inne wyższe magisterskie pod warunkiem ukończenia studiów podyplomowych o kierunku administracja,
- znajomość obsługi komputera, w szczególności pakietu MS Office (Word, Excel).
- znajomość obowiązujących przepisów: Ordynacja podatkowa, ustawa o rachunkowości, ustawa o finansach publicznych, Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jst.,
- obywatelstwo polskie  
a także mieć pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią;

##### b/ dodatkowe:

- rzetelność, sumiennosc,
- sprawność w wykonywaniu zadań,
- odporność na stres,
- umiejętność właściwego organizowania sobie pracy oraz właściwego określania priorytetów,
- umiejętność pracy w zespole.

#### III. Warunki pracy na danym stanowisku:

- częste kontakty telefoniczne i bezpośrednio z klientem zewnętrznym i wewnętrznym oraz z Wydziałami Urzędu Miasta Bydgoszczy,
- praca przy komputerze,
- wyjazdy służbowe według potrzeb,
- pomieszczenie przy ul. Jezuicka 6-14, I piętro, budynek bez windy.

#### IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w styczniu 2024 r. nie wyniósł 6 %.

#### V. Oczekujemy na Państwa pisemne zgłoszenia zawierające:

- list motywacyjny,
- życiorys /CV/ z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- kserokopię dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- oryginalny kwestionariusz osobowy (druk kwestionariusza można pobrać w Referacie Kadr, na parterze w Ratuszu pok. 11 lub ze strony internetowej: [www.bip.um.bydgoszcz.pl](http://www.bip.um.bydgoszcz.pl)),

- oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z Rozporządzeniem 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.U.UE.L.2016.119.1,
- wskazane referencje dotychczasowych pracodawców.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym Urzędu Miasta Bydgoszczy na parterze w Ratuszu **pok. 4 A** lub przesłać pocztą na adres: **Prezydent Miasta Bydgoszczy ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz,**

**w terminie do dnia 27 lutego 2024 r.**

z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko ds. księgowości podatkowej w Wydziale Podatków i Opłat Lokalnych Urzędu Miasta Bydgoszczy– ogłoszenie nr 10/2024**”.

O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data wpływu do Urzędu lub data stempla pocztowego.

Z kandydatem wyłonionym w drodze konkurencji zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń po upływie tego okresu zostanie zawarta kolejna umowa.

**Uwaga:**

1. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.
3. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.