

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 24/2024

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bydgoszczy (www.bip.um.bydgoszcz.pl)
w dniu 14 marca 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. planowania wieloletniej prognozy finansowej w Wydziale Zarządzania Budżetem Miasta Urzędu Miasta Bydgoszczy.

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje przede wszystkim:

- opracowywanie projektu uchwały Rady Miasta w sprawie wieloletniej prognozy finansowej w części opisowej i finansowej,
- aktualizacja wieloletniej prognozy finansowej zgodnie ze zgłoszonymi zmianami,
- współpraca z Regionalną Izbą Obrachunkową w zakresie prawidłowości sporządzania wieloletniej prognozy finansowej,
- opracowywanie i aktualizacja harmonogramu obsługi długu oraz prognozy kwoty długu,
- ustalanie i aktualizacja prognozy limitu wydatków bieżących na lata następne,
- opracowywanie wniosków o opinię do RIO o możliwości spłaty kredytu, wykup obligacji,
- sporządzanie sprawozdań do NBP w zakresie zadłużenia w walucie obcej,
- opracowanie wykazów przedsięwzięć wieloletnich na podstawie zgłoszeń dokonanych przez dysponentów budżetu,
- monitoring wskaźników budżetowych w okresie prognozy,
- analiza zmian prawnych i organizacyjnych mających skutki finansowe dla sytuacji finansowej Miasta.

II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

a/ niezbędne:

- wykształcenie:
 - wyższe kierunki ekonomiczne lub finansowe; albo
 - inne wyższe pod warunkiem legitymowania się studiami podyplomowymi w zakresie ekonomii lub finansów; albo
 - inne wyższe pod warunkiem legitymowania się średnim wykształceniem ekonomicznym,
- co najmniej 3-letni staż pracy, w tym co najmniej półroczny staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego, administracji publicznej, instytucji finansowej lub księgowości,
- sprawna praca w arkuszu kalkulacyjnym Excel, umiejętność redagowania pism w edytorze tekstów Word,
- umiejętność weryfikowania i analizowania otrzymywanych informacji i sporządzania opisowych informacji zbiorczych,
- znajomość przepisów: ustawy o finansach publicznych wraz z rozporządzeniami wykonawczymi w zakresie wieloletniej prognozy finansowej, gospodarki finansowej jednostek budżetowych oraz klasyfikacji budżetowej, ustawy o dyscyplinie finansów publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o samorządzie powiatowym oraz ustaw o dochodach gminy i powiatu,
- 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:

- znajomość struktury organizacyjnej Miasta (jednostek organizacyjnych oraz Wydziałów UMB) lub znajomość specyfiki pracy w jednostce samorządu terytorialnego,
- łatwość współpracy z innymi pracownikami Urzędu i jednostek organizacyjnych Miasta,
- dociekliwość w rozwiązywaniu problemów zawodowych i chęć samodzielnego pogłębiania praktycznej wiedzy niezbędnej na zajmowanym stanowisku pracy,
- dokładność i rzetelność.

III. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- kontakty telefoniczne i bezpośrednie z klientem zewnętrznym oraz pracownikami Urzędu Miasta Bydgoszczy,
- długotrwała praca przy komputerze,

- wyjazdy służbowe według potrzeb,
- pomieszczenie przy ul. Jezuickiej 6-14 na I piętrze w budynku bez windy.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w lutym 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,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy,
- 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),
- 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.U.E.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 marca 2024 r.

z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko ds. planowania wieloletniej prognozy finansowej w Wydziale Zarządzania Budżetem Miasta Urzędu Miasta Bydgoszczy – ogłoszenie nr 24/2024**”.

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.