

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 19/2022

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bydgoszczy (www.bip.um.bydgoszcz.pl)
w dniu 7 kwietnia 2022 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. prowadzenia ewidencji księgowej rachunku egzekucyjnego w Wydziale Windykacji Urzędu Miasta Bydgoszczy.

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje przede wszystkim:

- dekretacja dowodów księgowych (konto księgowo, klasyfikacja budżetowa) oraz bieżące księgowanie syntetyczne dochodów budżetowych z tytułu kosztów egzekucyjnych przy zastosowaniu systemu informatycznego w sposób zapewniający kompletność i odzwierciedlenie kasowego wykonania planu budżetu,
- rozliczanie i przekazywanie wpływów z wyciągu bankowego na poszczególne rachunki bankowe Miasta według „komórek wierzycieli”,
- dokonywanie zwrotów nadpłat i mylnych wpłat, po uprzednim ustaleniu rachunku bankowego właściwego do zwrotu nadpłaty,
- sporządzanie przelewów i wysyłanie zatwierdzonych operacji za pośrednictwem aplikacji bankowej,
- prowadzenie ewidencji księgowej wpływów do wyjaśnienia, nadpłat i mylnych wpłat w sposób zapewniający rozliczenie stanów wg. zleceniodawców/płatników.

II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

a/ niezbędne:

- wykształcenie wyższe kierunku: rachunkowość, ekonomia, finanse i administracja, lub wykształcenie średnie ekonomiczne i co najmniej 3-letni staż pracy w księgowości,
- biegła obsługa komputera oraz znajomość pakietu Microsoft Office,
- znajomość przepisów: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych, rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego,
- 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:

- co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w księgowości,
- zdolności analityczne,
- umiejętność formułowania wypowiedzi pisemnych w sposób zwięzły, logiczny i stylistyczny,
- rzetelność, efektywność i sprawność działania,
- odporność na stres, wysoka kultura osobista,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność.

III. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- praca przy komputerze,
- wyjazdy służbowe według potrzeb,
- pomieszczenie przy ul. Jezuicka 2-14, I piętro w budynku bez windy.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w marcu 2022 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.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 17 kwietnia 2022 r.

z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko ds. prowadzenia ewidencji księgowej rachunku egzekucyjnego w Wydziale Windykacji Urzędu Miasta Bydgoszczy – ogłoszenie nr 19/2022**”.

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.