

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 52/2023

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bydgoszczy (www.bip.um.bydgoszcz.pl)
w dniu 21 kwietnia 2023 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 Księgowości Urzędu Miasta Bydgoszczy.

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje przede wszystkim:

- bieżące ewidencjonowanie i rozliczanie wyciągów bankowych,
- bieżące ewidencjonowanie dowodów księgowych przekazywanych przez poborców celem weryfikacji podstawy ustalenia prowizji,
- przygotowywanie zestawień wpływów na rachunek egzekucyjny,
- terminowe dokonywanie zwrotów nadpłat,
- wprowadzanie przelewów do systemu bankowego,
- uzgadnianie obrotów i sald w okresach sprawozdawczych.

II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

a/ niezbędne:

- wykształcenie:
 - średnie ekonomiczne, albo
 - średnie ogólnokształcące pod warunkiem posiadania kwalifikacji księgowych potwierdzonych dyplomem/certyfikatem, albo
 - wyższe kierunki ekonomiczne lub wyższe kierunek administracja, albo
 - inne wyższe pod warunkiem legitymowania się średnim wykształceniem ekonomicznym, albo
 - inne wyższe pod warunkiem legitymowania się co najmniej 2-letnim stażem pracy w administracji publicznej,
- biegła obsługa pakietu MS Office,
- znajomość przepisów: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Kodeksu postępowania administracyjnego, rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
- 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:

- doświadczenie w pracy w jednostkach administracji publicznej,
- doświadczenie w pracy związanej z wykonywaniem zadań finansowo-księgowych,
- rzetelność, dobra organizacja pracy na stanowisku, efektywność i sprawność działania,
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, wysoka kultura osobista.

III. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- kontakty telefoniczne i bezpośrednie z klientem zewnętrznymi i wydziałami Urzędu Miasta Bydgoszczy,
- praca przy komputerze,
- wyjazdy służbowe według potrzeb,
- pomieszczenie przy ul. Jezuickiej 6-14 na II piętrze w budynku bez windy.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w marcu 2023 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),
- 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. Jezuitska 1, 85-102 Bydgoszcz,**

w terminie do dnia 2 maja 2023 r.

z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko ds. . prowadzenia ewidencji księgowej rachunku egzekucyjnego w Wydziale Księgowości w Wydziale Księgowości Urzędu Miasta Bydgoszczy – ogłoszenie nr 52/2023**”.

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.