



**URZĄD MIASTA OTWOCKA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

INSPEKTOR W WYDZIALE BUDŻETU

nazwa stanowiska pracy

wymiar czasu pracy: pełny etat - umowa na czas określony

I. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie, poza obywatelami polskimi o zatrudnienie mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) wykształcenie wyższe II stopnia, preferowane w zakresie: finansów, rachunkowości, ekonomii,
- e) minimum 5 lat stażu pracy,
- f) znajomość przepisów prawa w zakresie: ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń z nią powiązanych (głównie dotyczące faktur zarówno otrzymywanych od kontrahentów, jak i wystawianych przez Urząd), ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, znajomość procedur administracyjnych.

II. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- b) dyspozycyjność, odpowiedzialność, zdolność rozwiązywania problemów,
- c) zaangażowanie, systematyczność,
- d) umiejętność sprawnego, samodzielnego pozyskiwania informacji niezbędnych do wykonywania powierzonych zadań,
- e) znajomość obsługi komputera w zakresie użytkowania systemu operacyjnego Windows oraz pakietu MS Office (Word, Excel),
- f) znajomość obsługi programów księgowych, ewidencji środków trwałych,
- g) gotowość do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowych umiejętności.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) sprawdzanie rachunków pod względem formalnym i rachunkowym oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia,
- b) ewidencja środków trwałych, aktualizacja wyceny, naliczanie umorzenia, wyjaśnienie i weryfikacja ewentualnych niezgodności z wydziałami merytorycznymi,
- c) sporządzanie sprawozdania SG-01 (środki trwałe),
- d) prowadzenie spraw związanych z rozliczaniem wpłaconych wadliów (analiza wpłat, naliczanie odsetek i przedkładanie dokumentów do wypłaty),
- e) bieżąca aktualizacja, w systemie księgowym, oprocentowania wadliów i zabezpieczeń wykonania umów (odsetki w wysokości oprocentowania rachunku bankowego),
- f) inwentaryzacja – wycena składników majątkowych (konto 011), porównanie danych z odpowiednią dokumentacją, wyjaśnienie i weryfikacja ewentualnych niezgodności,
- g) monitorowanie, we współpracy z wydziałami merytorycznymi realizacji umów zawartych na wydatki bieżące,
- h) sprawdzanie umów, zamówień, zleceń i przekazywanie do podpisu osobie uprawnionej,
- i) wykonywanie innych poleceń służbowych bezpośredniego przełożonego.

IV. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy,
- b) list motywacyjny,
- c) życiorys – curriculum vitae,
- d) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających wymagany staż pracy,
- e) kserokopie dyplomów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- f) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,

- h) oświadczenie odnośnie pracy w organach samorządu terytorialnego lub kserokopia zaświadczenia o zdaniu z wynikiem pozytywnym egzaminu kończącego służbę przygotowawczą,
- i) oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze zamieszczone na stronie internetowej www.bip.otwock.pl w zakładce: rekrutacja,
- j) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta Otwocka zamieszczona na stronie internetowej www.bip.otwock.pl w zakładce: rekrutacja,
- k) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, referencje.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Otwocka w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekraczał 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można złożyć:

- osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Otwocka przy ul. Armii Krajowej 5 w Otwocku (budynek „B” - punkt podawczo-odbiorczy),
- pocztą na adres: Urząd Miasta Otwocka ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock (decydująca jest data wpływu do Urzędu Miasta Otwocka),
- pocztą elektroniczną na adres: umotwock@otwock.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego,
- poprzez platformę e PUAP w przypadku posiadania profilu zaufanego.

z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko Inspektora w Wydziale Budżetu w terminie do dnia 4 października 2021 roku.

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne oraz wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu). Wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminach poszczególnych etapów naboru.


Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu /22/ 779 20 01 wew. 169 lub składając zapytanie w drodze elektronicznej na adres e-mail : kadry@otwock.pl

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.otwock.pl/ oraz na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie Urzędu Miasta Otwocka przy ul. Armii Krajowej 5.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i szczegółowe CV, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781.) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)”.

Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do pozostawienia naboru bez rozstrzygnięcia.

Prezydent Miasta Otwocka


PREZYDENT
MIASTA OTWOCKA
Jarosław Tomasz Margielski