

**w sprawie ustalenia zasad przeprowadzenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze inspektora ds. obsługi księgowej budżetu Wydziału Finansowego w Urzędzie Miasta Legnicy**

Nazwa i adres organizatora naboru: Urząd Miasta Legnicy, 59 - 220 Legnica, Plac Słowiański 8

**I. Kandydaci przystępujący do naboru powinni spełniać następujące kryteria:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 6) co najmniej 3- letni staż pracy.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) co najmniej roczny staż pracy w administracji publicznej,
- 2) znajomość przepisów i ustaw:
  - a) Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
  - b) ustawa o pracownikach samorządowych,
  - c) ustawa o samorządzie gminnym i powiatowym,
  - d) ustawa o finansach publicznych,
  - e) ustawa o rachunkowości.
- 3) praktyczna znajomość obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych.
- 4) samodzielność w zakresie pracy na stanowisku.

**II. Osoby zainteresowane udziałem w naborze powinny złożyć podpisane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny - własnoręcznie podpisany,
- 2) curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej - własnoręcznie podpisane,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, bądź zaświadczenie o uzyskaniu dyplomu (ważne przez 3 miesiące od daty wystawienia),
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykazywane doświadczenie zawodowe, w tym świadectwa pracy dokumentujące staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy (ważne 3 miesiące od daty wystawienia),
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego - własnoręcznie podpisane,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych - własnoręcznie podpisane,
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia Krajowego Rejestru Karnego) - własnoręcznie podpisane,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii - własnoręcznie podpisane,

- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów niniejszej rekrutacji – druk oświadczenia należy pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Legnicy – zakładka - Ochrona danych osobowych - własnoręcznie podpisane,
- 10) kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – zobowiązani są do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

### **III. Zakres zadań na stanowisku urzędniczym inspektora ds. obsługi księgowej budżetu Wydziału Finansowego w Urzędzie Miasta Legnicy:**

- 1) analiza wyciągów bankowych;
- 2) dekretacja, kontrola formalno-rachunkowa i numerowanie dokumentów księgowych, potwierdzone własnoręcznym podpisem;
- 3) dokonywanie przelewów do jednostek podległych gminie;
- 4) księgowanie i rozliczanie udziałów gmin w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa;
- 5) księgowanie i rozliczanie udziałów i innych dochodów przekazywanych przez urzędy skarbowe;
- 6) bieżące księgowanie na kontach syntetycznych i analitycznych dochodów i wydatków gminy;
- 7) uzgadnianie dochodów i wydatków jednostek podległych gminie;
- 8) bieżące księgowanie przychodów i rozchodów z tytułu kredytów i pożyczek;
- 9) bieżące księgowanie środków unijnych (dochody i wydatki);
- 10) uzgadnianie dochodów i wydatków środków unijnych;
- 11) dokonywanie przelewów do jednostek podległych gminie środków pochodzących z Unii Europejskiej;
- 12) dokonywanie przelewów dochodów Skarbu Państwa w ustalonych terminach na podstawie otrzymanych dyspozycji;
- 13) przebieganie dochodów i wydatków jednostek podległych gminie w okresach sprawozdawczych;
- 14) przygotowywanie danych do sprawozdawczości budżetowej, w zakresie wykonywanych zadań;
- 15) sporządzanie sprawozdań i informacji w zakresie wykonywania dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów gminy;
- 16) prowadzenie ewidencji syntetycznej dochodów Skarbu Państwa i ich przekazywanie na rachunki budżetu państwa.

### **IV. Warunki pracy na stanowisku urzędniczym inspektora ds. obsługi księgowej budżetu Wydziału Finansowego w Urzędzie Miasta Legnicy**

- 1) stanowisko pracy znajduje się na I piętrze w budynku Urzędu Miasta Legnicy, który mieści się przy pl. Słowiańskim 8, budynek jest wyposażony w windę,
- 2) praca będzie wymagała przemieszczania się po terenie miasta poza siedzibą Urzędu,
- 3) praca wykonywana w warunkach biurowych z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych,
- 4) praca jednozmianowa,
- 5) oświetlenie naturalne i sztuczne.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Legnicy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych za czerwiec 2023 roku wynosi poniżej 6%.

Oferty, zawierające podpisane przez kandydata dokumenty, należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem "**Nabór na stanowisko urzędnicze inspektora ds. obsługi księgowej budżetu Wydziału Finansowego w Urzędzie Miasta Legnicy**" do dnia 24 lipca 2023 r. w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Legnicy przy pl. Słowiańskim 8 w Legnicy.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji w Urzędzie Miasta Legnicy umieszczona jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Legnicy – zakładka – Ochrona danych osobowych i na stronie internetowej <https://portal.legnica.eu>. Ścieżka dostępu: dla mieszkańca – oferty pracy – oferty pracy i wyniki naborów w Urzędzie Miasta Legnicy (BIP Urzędu Miasta Legnicy) – Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Legnicy dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Legnicy.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty kandydatów po trzech miesiącach od dnia ogłoszenia wyniku naboru zostaną zniszczone.