

**Prezydent Miasta Legnicy**  
**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze inspektora ds. obsługi budżetu w Referacie**  
**Budżetu, Planowania i Analiz w Wydziale Finansowym w Urzędzie Miasta Legnicy.**

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

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 na kierunku ekonomia, administracja, rachunkowość, finanse,
- 6/co najmniej 3-letni staż pracy.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1/2-letni staż pracy w administracji publicznej na stanowisku urzędniczym,
- 2/ znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych, o samorządzie gminnym i powiatowym,
- 3/ praktyczna umiejętność obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych, tworzenia prezentacji multimedialnych,
- 4/samodzielność w zakresie organizacji pracy na stanowisku,
- 5/ umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, kultura osobista, rzetelność, dokładność, odpowiedzialność.

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

- 1/list motywacyjny,
- 2/curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- 3/ kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, bądź zaświadczenie o uzyskaniu dyplomu (ważne przez 3 miesiące od daty wystawienia),
- 4/ kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, w tym świadectwa pracy dokumentujące staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zawierające okres zatrudnienia (ważne 3 miesiące od daty wystawienia),
- 5/oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6/oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 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),
- 8/oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,

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,

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 budżetu w Referacie Budżetu, Planowania i Analiz w Wydziale Finansowym w Urzędzie Miasta Legnicy:**

- 1/przygotowywanie materiałów do opracowania projektu budżetu,
- 2/przygotowywanie projektów zarządzeń prezydenta i uchwał Rady Miejskiej,
- 3/zawiadamianie wydziałów urzędu i jednostek organizacyjnych o wysokości planu budżetu i zmianach w budżecie,
- 4/sporządzanie sprawozdań budżetowych,
- 5/weryfikacja rocznych bilansów jednostkowych oraz sporządzanie zbiorczych bilansów rocznych,
- 6/prowadzenie ewidencji planów dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów budżetu,
- 7/sporządzanie harmonogramu realizacji dochodów budżetowych,
- 8/przygotowanie projektu oraz dokonywanie zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej miasta Legnicy,
- 9/sporządzanie objaśnień do części opisowej do budżetu i wykonań budżetu,
- 10/realizacja wniosków komisji Rady Miejskiej,
- 11/sporządzanie informacji z realizacji uchwał Rady Miejskiej w zakresie spraw Wydziału Finansowego,

### **IV. Warunki pracy na stanowisku urzędniczym inspektora ds. obsługi budżetu w Referacie Budżetu, Planowania i Analiz w Wydziale Finansowym w Urzędzie Miasta Legnicy:**

1/stanowisko pracy znajduje się na I piętrze w budynku Urzędu Miasta Legnica, który mieści się przy pl. Słowiańskim 8. Budynek jest wyposażony w windę,

2/oświetlenie sztuczne i naturalne,

3/praca jednozmianowa,

4/praca wykonywana w warunkach biurowych z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Legnicy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych za grudzień 2021 roku wynosi powyżej 6%.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem "**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektora ds. obsługi budżetu w Referacie Budżetu, Planowania i Analiz w Wydziale Finansowym w Urzędzie Miasta Legnicy**" do dnia 18 lutego 2022 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.