



Prezydent Miasta Koszalina
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko
podinspektora/ starszego specjalisty/ inspektora
w Referacie Budżetu i Analiz
Wydziału Finansów Urzędu Miejskiego w Koszalinie
ul. Rynek Staromiejski 6-7

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- sporządzanie we wskazanym zakresie projektu rocznego budżetu miasta, informacji z wykonania budżetu miasta za pierwsze półrocze oraz sprawozdania rocznego,
- współuczestnictwo w przygotowywaniu projektów uchwał Rady Miejskiej i Zarządzeń Prezydenta Miasta w sprawie zmian budżetu,
- opracowywanie okresowych i problemowych analiz oraz ocen dotyczących realizacji budżetu miasta oraz gospodarki finansowej jednostek budżetowych miasta,
- weryfikacja zgodności planów finansowych jednostek organizacyjnych miasta z uchwałą budżetową,
- bieżące analizowanie budżetu miasta w zakresie dochodów i wydatków,
- współpraca w sporządzaniu i aktualizacji Wieloletniej Prognozy Finansowej,
- wprowadzanie i aktualizacja zmian planu dochodów i wydatków budżetu w użytkowanych systemach informatycznych,
- samodzielne podejmowanie wszystkich czynności przygotowawczych i organizacyjno-technicznych w ramach powierzonych obowiązków.

Wymagania niezbędne:

Pracownikiem zatrudnionym na tym stanowisku może być osoba, która:

- posiada obywatelstwo polskie,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- posiada wykształcenie wyższe ekonomiczne lub studia podyplomowe o profilu związanym z ekonomią lub rachunkowością,
- posiada 3 letni staż pracy w przypadku inspektora lub starszego specjalisty, na stanowisku podinspektora staż pracy nie jest wymagany,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią.

Wymagania dodatkowe (pożądane):

- znajomość regulacji prawnych z zakresu finansów publicznych, dochodów jednostek samorządu terytorialnego, instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, samorządu gminnego, powiatowego, pracowników samorządowych oraz Statutu Miasta Koszalina i Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Koszalinie, Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
- posiada studia podyplomowe z zakresu finansów publicznych,
- posiada roczny staż pracy w jednostce samorządowej,
- doświadczenie w pracy w programie Excel oraz biegłą znajomość tego programu,
- umiejętność interpretacji obowiązujących przepisów z zakresu finansów publicznych,
- zdolność analitycznego i kreatywnego myślenia oraz podejmowania decyzji,
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista.

Warunki pracy na stanowisku podinspektora/starszego specjalisty/inspektora w Referacie Budżetu i Analiz Wydziału Finansowego:

- miejsce pracy – I piętro budynku Urzędu przy ul. Rynek Staromiejski 6-7 (w budynku jest winda),
 - wykonywanie obowiązków związanych z obsługą komputera, sporządzaniem, przenoszeniem, porządkowaniem, dostarczaniem, wysyłaniem dokumentów, praca w systemie jednoznanym w pomieszczeniu przy oświetleniu sztucznym i naturalnym w pozycji siedzącej,
 - pracownik użytkuje sprzęt biurowy w szczególności komputer, drukarkę, kserokoparkę, faks i skaner.
- Praca w warunkach uciążliwych dla zdrowia, możliwe narażenie na:
- stres, obciążenia mięśniowo-szkieletowe, w szczególności statyczne mięśni,
 - monotonię wykonywanych ruchów, stanowisko pracy nie jest przystosowane dla osoby poruszającej się na wózku inwalidzkim.
- Pracodawca zapewnia właściwy mikroklimat w pomieszczeniach biurowych, oświetlenie zgodnie z PN-EN-12464-1:2004, poziom hałasu zgodnie z PN-EN PN-N-01307:1994.
- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Koszalinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny, cv,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz kopie świadectw pracy lub inne opisane w wymaganiach niezbędnych na dane stanowisko,
- podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych,
- podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- podpisane oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (lub przedłożenie kopii zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- kandydat wyłoniony w procesie rekrutacji przed nawiązaniem stosunku pracy jest zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności zgodnie z art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, opłata związana z wydaniem zaświadczenia obciąża osobę ubiegającą się o zatrudnienie,
- kandydat, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, jest zobowiązany do dostarczenia oryginałów dokumentów wynikających z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej.

Osoby zainteresowane mogą dostarczyć osobiście lub przesłać pocztą komplet dokumentów
w terminie do dnia 31 stycznia 2023 r. na adres:

Urząd Miejski w Koszalinie, Rynek Staromiejski 6-7, 75-007 Koszalin
II piętro pokój 222 – Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi
z dopiskiem na zamkniętej kopercie:

„Nabór na stanowisko podinspektora/starszego specjalisty/inspektora w Referacie Budżetu i Analiz Wydziału Finansowego”

Korespondencja z uczestnikami naboru odbywać się będzie wyłącznie drogą elektroniczną na adres wskazany przez kandydata.

Zgodnie z § 7a Zarządzenia Nr 356/1452/09 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 6 maja 2009 r. - dokumenty kandydatów biorących udział w procedurze naboru na w.w. stanowisko mogą zostać odebrane osobiście w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, a po upływie tego okresu - podlegają komisijnemu zniszczeniu.