



Prezydent Miasta Koszalina
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko podinspektora/starszego specjalisty/inspektora

w Referacie Dochodów Wydziału Księgowości
Urzędu Miejskiego w Koszalinie
ul. Rynek Staromiejski 6-7

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

- prowadzenie zgodnie z zakładowym planem kont oraz ustawą o rachunkowości księgowości Urzędu Miejskiego w celu dostarczenia aktualnej informacji w zakresie zrealizowanych dochodów oraz prowadzenia działań windykacyjnych przez referat windykacji,
- wprowadzanie i księgowanie wyciągów bankowych Urzędu Miejskiego,
- dekretacja dokumentów księgowych,
- uzgadnianie kont jednostki dochodowej z budżetem,
- sporządzanie miesięcznych sprawozdań budżetowych,
- ewidencja księgowa raportów kasowych z terminali płatniczych,
- archiwizowanie akt zgodnie z instrukcją kancelaryjną i przekazywanie ich do archiwum.

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,
 - posiada 3 letni staż pracy na stanowisku starszego specjalisty i inspektora, w przypadku podinspektora staż 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 przepisów prawnych z zakresu: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy ordynacja podatkowa, ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad 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 gminami Rzeczypospolitej Polskiej, Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych oraz Statutu Miasta Koszalina i Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Koszalinie,
- studia podyplomowe lub kursy z zakresu rachunkowości,
- doświadczenie zawodowe powyżej 2 lat w jednostce samorządowej lub powyżej 1 roku na stanowisku o podobnym zakresie zadań,
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność, odpowiedzialność,
- samodzielność, rzetelność,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera i programów Excel, Word.

Warunki pracy na stanowisku podinspektora/starszego specjalisty/inspektora w Referacie Dochodów Wydziału Księgowości:

- 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 pomieszczeniu przy oświetleniu sztucznym i naturalnym w pozycji siedzącej.
 - Pracownik użytkuje sprzęt biurowy w szczególności komputer, drukarkę, kserokopiarkę 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 Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej.
- w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych wymagana jest kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Osoby zainteresowane mogą dostarczyć osobiście lub przesłać pocztą komplet dokumentów

w terminie do dnia 7 stycznia 2025 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 wolne stanowisko podinspektora/starszego specjalisty/inspektora w Referacie Dochodów Wydziału Księgowości”

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 ww. 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 komisyjnemu zniszczeniu.