

**URZĄD MIASTA W TUSZYNIE  
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW DO PRACY  
w Urzędzie Miasta  
z siedzibą 95-080 Tuszyn, ul. Piotrkowska 2/4  
NA STANOWISKO INSPEKTORA –1 etat**

***I. Wymagania***

**1. Niezbędne ( formalne):**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe,
- c) minimum 3-letni staż pracy,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia.

**2. Dodatkowe:**

- a) doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej
- b) dobra znajomość przepisów ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, znajomość unormowań prawnych z zakresu ochrony danych osobowych, o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- c) umiejętności prowadzenia księgowości w jednostce budżetowej, dekretowania dokumentów księgowych,
- d) dobra obsługa komputera.

***II. Zakres wykonywanych zadań:***

1. Realizowanie zadań w zakresie dekretowania i uzgadniania dokumentów księgowych,
2. Sporządzanie sprawozdań budżetowych z zakresu wydatków,
3. Uzgadnianie kosztów i wydatków kont analitycznych z klasyfikacją budżetową oraz sald kont wydatkowych,
4. Sporządzanie not księgowych oraz poleceń księgowania,
5. Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu w zakresie wydatków,
6. Kontrola dokumentów wydatkowych pod względem formalno – rachunkowym,
7. Uzgadnianie sald rachunków bankowych i raportów kasowych,
8. Księgowanie przychodów i rozchodów funduszy celowych i środków specjalnych.

***III. Warunki pracy na danym stanowisku:***

Praca w budynkach dwukondygnacyjnych Urzędu Miasta w Tuszynie bez możliwości korzystania z windy.

Praca w systemach informatycznych ponad 4 godziny dziennie.

**IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Urzędzie Miasta w Tuszynie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu marcu wyniósł 6,4 %.

**V. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) wypełniony kwestionariusz osobowy dla kandydatów do pracy ( do pobrania ze strony [WWW.tuszyn.info.pl](http://WWW.tuszyn.info.pl) – załącznik do niniejszego ogłoszenia)
- d) dokumenty poświadczające wykształcenie (kserokopie dyplomów, świadectw ),
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta Tuszyna ( Tuszyn, ul. Piotrkowska 2/4 ) lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko inspektora**”, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 24.04.2017r. do godz. 15.00 (termin dotyczy także ofert składanych pocztą).

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Ogłoszenie o naborze oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej biuletynu informacji publicznej ([www.tuszyn.info.pl](http://www.tuszyn.info.pl)) oraz na tablicy informacyjnej urzędu.

Urząd Miasta Tuszyna zastrzega możliwość odwołania naboru bez podania przyczyn.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz.922) oraz ustawą z 21.11.2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r., poz.902).”