

OGŁOSZENIE O NABORZE Nr 6/2023

z dnia .06 kwietnia 2023 r.

**Urząd Miasta w Skarżysku - Kamiennej
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta w Skarżysku - Kamiennej:**

1. Stanowisko pracy

Podinspektor do spraw księgowości budżetowej w Referacie Księgowości Czynnów w Wydziale Finansowym

Ilość stanowisk: 1 etat

2. Wymiar czasu pracy : pełny etat

3. Niezbędne wymagania od kandydatów:

Wymagania podstawowe niezbędne :

- 1) wykształcenie: wyższe,
- 2) wymagany profil (specjalność) -ekonomia, administracja, finanse, rachunkowość
- 3) doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 letni staż pracy,
- 4) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa Unii Europejskiej lub innego państwa któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej,
- 5) kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- 6) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) znajomość aktów prawnych niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków:
w tym ustaw o :
 - samorządzie gminnym,
 - finansach publicznych,
 - postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - kodeks cywilny,
 - rachunkowości,
 - własności lokali,
 - ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
 - ochronie danych osobowych

Wymagania dodatkowe - pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:

a) predyspozycje osobowościowe:

- kandydat powinien wykazywać inicjatywę i samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność kompleksowego wykorzystania zdobytej wiedzy,
- rzetelność przy wykonywaniu obowiązków służbowych,
- komunikatywność, profesjonalizm, odpowiedzialność, koleżeńskość,
- chęć nauki, samokształcenie,
- odporność na stres,
- asertywność,
- dyspozycyjność,
- umiejętność organizacji pracy własnej,
- wysoka kultura osobista,

b) umiejętności zawodowe:

- umiejętność obsługi komputera,
- znajomość obsługi arkusza kalkulacyjnego i edytora tekstów działającego w środowisku Windows,

4. Zakres wykonywanych zadań :

Zadania główne:

- 1) Analiza kont rozrachunkowych celem ustalenia wysokości zadłużenia z tytułu najmu za lokale mieszkalne, użytkowe, dzierżawy ogródków, garaży dla poszczególnych najemców i dzierżawców,
- 2) Prowadzenie windykacji należności cywilnoprawnych,
- 3) Bezpośrednie nawiązywanie kontaktów z dłużnikami, negocjowanie warunków spłaty zadłużenia,
- 4) Przygotowanie dokumentacji w sprawie udzielania ulg,

- 5) Sporządzanie wezwań do zapłaty oraz monitorowanie spłaty należności,
- 6) Prowadzenie czynności związanych z przekazywaniem spraw na drogę postępowania sądowego i egzekucyjnego,
- 7) Sporządzanie sprawozdań z zakresu spraw windykacyjnych.

Zadania pomocnicze:

współdziałanie z Referatami/ Wydziałami w Urzędzie, komornikami Sądowymi, kontrahentami

Zadania okresowe:

sporządzanie sprawozdań, informacji i analiz

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- ✓ praca administracyjno – biurowa w siedzibie Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej,
- ✓ stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze,
- ✓ praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie

6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny i CV,
- kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających staż,
- oświadczenie lub zaświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- zaświadczenie lub oświadczenie o stanie zdrowia,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzania naboru na aplikowane stanowisko pracy, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

7. Inne informacje:

- 1) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu marcu 2023 r. jest wyższy niż 6 %
- 2) Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć:
 - a) oryginały świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż,
 - b) oryginał świadectw lub dyplomu potwierdzające wykształcenie.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej, ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór Nr 6 /2023 na stanowisko podinspektor do spraw księgowości budżetowej w Referacie Księgowości Czynszów w Wydziale Finansowym w terminie do dnia 19 kwietnia 2023 r.**”(decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

- ✓ Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- ✓ o terminie i miejscu przeprowadzenia naboru kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie
- ✓ informacje związane z naborem udzielane będą w dniach i godzinach pracy urzędu pod nr telefonu: 41/25-20-107;
- ✓ informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.skarzysko.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej,

z up. Prezydenta Miasta

Bernard Antos
Sekretarz Miasta

(podpis prezydenta lub osoby upoważnionej)

KIEROWNIK REFERATU

Kadry, Szkoleń i BHP

M. Styczeń
Majorkata Styczeń

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) informuje się, że;

Administratorem zebranych danych jest: jest Prezydent Miasta Skarżyska-Kamiennej, ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna

Sposoby kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych adres e-mail - inspektor@um.skarzysko.pl. adres korespondencyjny; Urząd Miasta w Skarżysku – Kamiennej ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna.

Dane będą przetwarzane do przeprowadzenia postępowania konkursowego.

Podanie danych jest obowiązkowe i wynika z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Brak podania danych osobowych skutkuje odmową udziału w postępowaniu konkursowym.

Dane osobowe przetwarzane są na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji postępowania konkursowego.

Kandydat na stanowisko, o którym mowa w ogłoszeniu ma prawo do żądania dostępu do treści danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych.

Kandydat na stanowisko, o którym mowa w ogłoszeniu ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, że przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy cytowanego rozporządzenia.

Dane osobowe kandydata mogą być przekazywane innym odbiorcom danych w przypadkach przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa (w tym organom kontroli i ochrony prawa).