

WO.210.0038.2022
D2022.07.02664
Kalisz, 27 lipca 2022 r.

Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na stanowisko
**inspektora ds. planowania i nadzoru realizacji budżetu jednostek podległych
w Wydziale Edukacji**
w Urzędzie Miasta Kalisza
Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1) Niezbędne:

- a) wykształcenie średnie lub wyższe ekonomiczne,
- b) w przypadku posiadania wyłącznie wykształcenia średniego minimum 5 lat stażu pracy, a w przypadku wykształcenia wyższego minimum 3 lata stażu pracy,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) o pracę na ww. stanowisku może ubiegać się również obywatel Unii Europejskiej oraz obywatel innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- g) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

2) Dodatkowe:

- a) wykształcenie wyższe lub studia podyplomowe w zakresie rachunkowości budżetowej,
- b) doświadczenie zawodowe w księgowości w jednostce budżetowej,
- c) znajomość przepisów finansowo-księgowych i oświatowych,
- d) obsługa arkuszy kalkulacyjnych,
- e) znajomość języka angielskiego lub innego języka obcego.

3) Predyspozycje osobowościowe:

uczciwość, rzetelność, uprzejmość, łatwość w nawiązywaniu kontaktów, konsekwencja w działaniu, kreatywność, innowacyjność, operatywność.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Prowadzenie niżej wymienionych zadań dla następujących jednostek oświatowych: szkół podstawowych, przedszkoli publicznych, zespołów szkolno-przedszkolnych, stołówek szkolnych i przedszkolnych, oddziałów przedszkolnych, świetlic dla uczniów szkół podstawowych, szkół podstawowych specjalnych, szkół ponadgimnazjalnych, centrum kształcenia ustawicznego i praktycznego, internatów i burs, szkół artystycznych, poradni psychologiczno-pedagogicznej, placówek wychowania pozaszkolnego, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, centrów kształcenia ustawicznego i praktycznego, placówek wychowania pozaszkolnego,
 - a) opracowywanie projektu planu dochodów i wydatków budżetowych oraz wydzielonego rachunku dochodów na poszczególne rozdziały i grupy paragrafów klasyfikacji budżetowej w podziale na zadania,

- b) przygotowanie informacji o projekcie a następnie o przydzielonym budżecie na dany rok,
 - c) opracowywanie zbiorczych preliminarzy dochodów i wydatków budżetowych oraz planów finansowych wydzielonego rachunku dochodów,
 - d) przygotowywanie danych w celu dokonywania zmian w budżecie między rozdziałami i paragrafami w trakcie jego realizacji na podstawie wniosków złożonych przez Dyrektorów jednostek- wnioski do Prezydenta Miasta Kalisza,
 - e) wprowadzanie zmian w budżecie jednostek na podstawie Uchwał Rady Miasta i Zarządzeń Prezydenta Miasta Kalisza w zintegrowanym systemie „Otago” oraz zawiadamianie jednostek o tych zmianach,
 - f) nadzorowanie planu wydatków budżetowych ww. jednostek w szczególności rozdziałów i paragrafów,
 - g) prawidłowe pod względem merytoryczny i formalno-rachunkowym sporządzanie zbiorczych sprawozdań z wykonania planu dochodów i wydatków budżetowych oraz wydzielonego rachunku dochodów na podstawie sprawozdań jednostkowych: miesięcznych (Rb-27S, Rb-28S), kwartalnych (rb-50, Rb-N, Rb-Z, Rb-34S), rocznych (Rb-27S, Rb-28S, Rb-34S),
 - h) sporządzanie innych sprawozdań wymaganych przepisami prawa,
 - i) przygotowanie danych i opracowanie zbiorczych analiz z wykonania wydatków dochodów budżetu w szczególności w działach klasyfikacji budżetowej: Dz. 801 – Oświata i wychowanie, Dz. 854 – Edukacyjna opieka wychowawcza, Dz. 926 – Kultura fizyczna,
 - j) prowadzenie ewidencji zapotrzebowań na środki finansowe dla poszczególnych jednostek w systemie bankowości elektronicznej oraz przekazywanie ich do Wydziału Finansowego w celu realizacji przelewów,
 - k) sprawdzanie prawidłowości naliczenia części oświatowej subwencji ogólnej oraz przygotowywanie wniosków w celu pozyskania dodatkowych środków.
- 2) Prowadzenie korespondencji z jednostkami podległymi Wydziałowi Edukacji i nadrzędnymi w zakresie powierzonych obowiązków. Rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących na stanowisku pracy.
 - 3) Sporządzanie wydruków zbiorczych do analizy wykonania budżetu w zintegrowanym systemie finansowym „Otago”.
 - 4) Współpraca z osobami odpowiedzialnymi za funkcjonowanie systemu „Otago” w Wydziale Finansowym i Organizacyjnym w celu zabezpieczenia danych Wydziału Edukacji wniesionych do tego systemu.
 - 5) Sporządzanie projektów uchwał związanych z powierzonymi zadaniami.
 - 6) Odpowiedzialność za kompletność i archiwizację sprawozdawczości budżetowej oraz przekazywanie sprawozdań do akceptacji kierownikowi.
 - 7) Odpowiedzialność za kompletność i archiwizację zbiorczych projektów i zbiorczych planów budżetowych oraz zmian w planie budżetu Wydziału.
 - 8) Nadzór nad funkcjonowaniem poczty elektronicznej Referatu Ekonomiki.
 - 9) Bieżąca współpraca z innymi Wydziałami Urzędu Miasta.
 - 10) Przestrzeganie przepisów ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie gospodarki finansowej.

3. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:** stanowisko pracy znajduje się w Urzędzie Miasta Kalisza, ul. Jasna 2, I piętro, w budynku nie ma windy, praca przy komputerze, praca administracyjno-biurowa.

4. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Urzędzie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o

rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie www.bip.kalisz.pl),
- 2) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagany staż pracy (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia),
- 4) oświadczenie: o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych i o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe oraz o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 5) osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej tj. certyfikatem znajomości języka polskiego poświadczającym zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim, ogólnym lub zaawansowanym, dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim, świadectwem dojrzałości uzyskanym w polskim systemie oświaty lub świadectwem nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydanego przez Ministra Sprawiedliwości.

W celu ułatwienia kontaktu z kandydatami prosi się o podanie adresu mailowego lub numeru telefonu.

W przypadku przekazania przez Państwa informacji dotyczących swojej osoby innych niż wynikające z określonych w ogłoszeniu wymagań związanych ze stanowiskiem wskazanych w „Kwestionariuszu osobowym dla osób ubiegających się o zatrudnienie” należy do dokumentów załączyć klauzulę następującej treści:

Zgoda na przetwarzanie danych:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych innych niż wynikające z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy przez Urząd Miasta Kalisza, w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, na które aplikuję. Dane osobowe podaję dobrowolnie. Zapoznałem się z zamieszczoną w ogłoszeniu Klauzulą informacyjną.”

6. Termin składania ofert: do 11 sierpnia 2022 r.

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

W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

7. Miejsce składania ofert: Urząd Miasta Kalisza, Główny Rynek 20 (Ratusz)- Wydział Organizacyjny, pok. 52.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych:

Administrator danych osobowych.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w toku prowadzonego naboru jest Urząd Miasta Kalisza z siedzibą w Kaliszu przy Głównym Ryнку 20. Z administratorem

można kontaktować się listownie: 62-800 Kalisz Główny Rynek 20 lub telefonicznie: +48 62 / 765 43 00.

Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). Z Inspektorem można kontaktować się listownie: 62-800 Kalisz Główny Rynek 20, telefonicznie: +48 62 / 765 43 56 lub e-mailowo: iod@um.kalisz.pl.

Cele i podstawy przetwarzania.

Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy. Podstawą prawną ich przetwarzania jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. W związku z tym pracodawca może żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych w zakresie określonym w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe oraz jeżeli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych innych niż wskazane powyżej, przekazanych z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie, jest zgoda tej osoby na przetwarzanie danych.

Odbiorcy danych osobowych.

Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom.

Przechowywania danych.

Dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru, a następnie zostaną zniszczone. Postępowanie z dokumentami aplikacyjnymi po zakończonym naborze reguluje zarządzenie Nr 106/2014 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 26 lutego 2014 r.

Prawa osób, których dane dotyczą.

W związku z przetwarzaniem przez Urząd Miasta Kalisza danych przysługuje Państwu:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych jeżeli są nieprawidłowe oraz ich uzupełnienia;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
4. w odniesieniu do danych objętych udzieloną zgodą, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem) oraz usunięcia tych danych;
5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Szczegółowych informacji na temat przysługujących praw i możliwości skorzystania z nich udziela Inspektor ochrony danych.

Informacja o wymogu podania danych.

Podanie danych osobowych w zakresie wskazanym w ogłoszeniu o naborze i wynikającym z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w naborze. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne i nie ma wpływu na Państwa udział w naborze – wymaga jednak wyrażenia zgody na ich przetwarzanie.

UWAGA !

Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko ds. planowania i nadzoru realizacji budżetu jednostek podległych”.

Kandydat spełniający wymagania formalne jest zobowiązany do zgłoszenia się na kolejny etap naboru (rozmowa lub test) w ustalonym terminie, o którym kandydaci zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie.

Informacje o danym naborze można uzyskać pod numerem telefonu 62 7654 342 lub mailowo kpospiech@um.kalisz.pl.