

WO.210.0011.2014
D2014.07.02352

Kalisz, 31 lipca 2014r.

Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
podinspektora ds. realizacji budżetu miasta i sprawozdawczości
w Wydziale Finansowym
2 etaty
w Urzędzie Miejskim w Kaliszu
62-800 Kalisz, ul. Główny Rynek 20

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

a) niezbędne:

- wykształcenie średnie ekonomiczne lub administracyjne lub wyższe ekonomiczne, administracyjne lub prawnicze,
- w przypadku posiadania wykształcenia średniego minimum 3 lata stażu pracy,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- podstawowa znajomość zagadnień dotyczących ustawy o rachunkowości, finansów publicznych, ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, sprawozdawczości budżetowej, sprawozdawczości w zakresie operacji finansowych,

b) pożądane:

- studia podyplomowe w zakresie Rachunkowości lub zarządzania finansami w jednostkach sektora finansów publicznych,
- staż pracy i doświadczenie na stanowisku księgowej budżetu,
- umiejętność interpretowania przepisów prawnych oraz redagowania pism,
- znajomość programu finansowo-księgowego, Bestia@, LEX oraz pakietu Microsoft Office,

c) predyspozycje osobowościowe:

- obowiązkowość, komunikatywność, dokładność, samodzielność w pracy, sumienność, bezkonfliktowość, uprzejmość, systematyczność i pracowitość,

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Prowadzenie spraw w zakresie realizacji budżetu i sprawozdawczości miasta, a w szczególności:

- obsługa księgowa rachunku budżetu Miasta i rachunku środków na niewygasające wydatki w zakresie przepływu środków finansowych i innych wydzielonych rachunków bankowych dotyczących budżetu Miasta.

- wprowadzanie przelewów do systemu bankowości elektronicznej stosowanego w Urzędzie Miejskim w Kaliszu zgodnie z nadanymi uprawnieniami oraz ich przekazywanie do autoryzacji,
- ewidencja i uzgadnianie wpływów dotacji celowych na zadania zlecone z dysponentami tych środków,
- ewidencja i uzgadnianie wpływów subwencji i udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych,
- bieżące uzgadnianie z planem środków przekazywanych jednostkom na wydatki na podstawie złożonych zapotrzebowań,
- analiza i sporządzanie sprawozdań zbiorczych na podstawie sprawozdań z jednostek budżetowych z wykonania planu wydatków budżetowych (Rb-28S), z wykonania planu wydatków, które nie wygasły z upływem roku budżetowego (Rb-28NW), z wykonania planu dochodów budżetowych (Rb-27S),
- sporządzanie pozostałych sprawozdań zbiorczych wynikających z przepisów sprawozdawczości budżetowej oraz przepisów w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych w tym: Rb-27ZZ, Rb-50, Rb-PDP, Rb-NDS, Rb-N, Rb-Z, Rb-ZN, Rb-ST, Rb-WSa oraz sprawozdania zbiorczego o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach środków publicznych,
- analiza i wprowadzanie danych do systemu finansowo – księgowego ze sprawozdań Rb-27 z wykonania dochodów gmin i udziałów jednostek samorządu terytorialnego w dochodach budżetu państwa sporządzanych przez urzędy skarbowe,
- sporządzanie łącznych sprawozdań w zakresie gospodarki pozabudżetowej w tym: Rb-30S, Rb-34S,
- obsługa księgowa rachunku bankowego służącego do realizacji dochodów Skarbu Państwa oraz rachunków bankowych służących do realizacji projektów przy udziale środków pochodzących z Unii Europejskiej,
- sprawdzanie prawidłowości dokonywanych operacji księgowych - porównywanie zapisów na kontach analitycznych z zapisami na kontach według podziału klasyfikacji budżetowej oraz uzgadnianie obrotów i sald kont budżetu,
- wprowadzanie do programu ministerialnego i przekazywanie zbiorczych sprawozdań z wykonania planów finansowych do RIO,
- terminowe przekazywanie dochodów Skarbu Państwa,
- terminowe rozliczenie dotacji celowych,
- terminowe sporządzanie bilansu z wykonania budżetu Miasta Kalisza.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku: stanowisko pracy znajduje się w budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Kościuszki 1A, na III piętrze, w budynku jest winda, praca o charakterze administracyjno-biurowym, przy komputerze,

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:

- **wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie** (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie www.bip.kalisz.pl),
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- kserokopia dokument potwierdzający wymagany staż pracy – w przypadku wykształcenia średniego (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia),
- oświadczenie: o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

6. Termin składania ofert: do 11 sierpnia 2014r.

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 Miejski w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20 (Ratusz) – Wydział Organizacyjny, pok. 52.

UWAGA ! Ofertę z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko podinspektora ds. realizacji budżetu miasta i sprawozdawczości”.

Dokumenty aplikacyjne 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 dnia 29.08.1997r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.).