

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PODINSPEKTORA
W WYDZIALE FINANSOWYM W URZĘDZIE MIEJSKIM W CHOJNICACH,
STARY RYNEK 1, 89-600 CHOJNICE**

OGŁOSZENIE O NABORZE NR OR.2110.1.2025

**opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Chojnicach
(bip.miastochojnice.pl) w dniu 4 czerwca 2025 roku**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(tj. Dz. U. z 2024r. poz. 1135)

Burmistrz Miasta Chojnice
ogłasza nabór kandydatów na
wolne stanowisko podinspektora
w Wydziale Finansowym
w Urzędzie Miejskim w Chojnicach

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest wyższy niż 6%**

Liczba etatów: 1

I ZAKRES ZADAŃ

- 1.Prowadzenie w systemie komputerowym Urzędu Miejskiego kont syntetycznych.
- 2.Prowadzenie w systemie komputerowym Urzędu Miejskiego kont analitycznych.
- 3.Miesięczne uzgadnianie obrotów poszczególnych urzędów analitycznych z obrotami kont syntetycznych.
- 4.Wprowadzanie na podstawie uchwał podjętych przez Radę Miejską w Chojnicach oraz zarządzeń Burmistrza Miasta Chojnice planów finansowych oraz zmian planów finansowych Urzędu Miejskiego.
- 5.Prawidłowe i terminowe sporządzanie sprawozdań budżetowych - Rb-27S, Rb-28S, Rb-50, Rb-N i Rb-Z.
- 6.Prawidłowe i terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych dotyczących Urzędu Miejskiego - bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu, informacji dodatkowej.
- 7.Weryfikacja obrotów na rachunkach bankowych pod względem formalnym i rachunkowym.
- 8.Uzgadnianie sald na rachunkach bankowych.
- 9.Systematyczne rozliczanie raportów kasowych zarówno gotówkowych jak i bezgotówkowych.
- 10.Czuwanie nad prawidłowym zabezpieczeniem dokumentów wpływających do Wydziału.
- 11.Przygotowywanie oraz sporządzanie wydruków z systemu komputerowego wpływów, zwrotów wadliwych oraz dochodów i wydatków na potrzeby merytorycznych wydziałów Urzędu Miejskiego w Chojnicach.
- 12.Wyszukiwanie i przygotowanie danych budżetowych w zakresie pojedynczej operacji, zadań inwestycyjnych, projektów unijnych wraz z dokumentacją sprawozdawczą na potrzeby merytorycznych wydziałów Urzędu Miejskiego w Chojnicach.
- 13.Przygotowanie i przekazywanie dokumentów z zakresu wykonywanych czynności do archiwum zakładowego.

II KANDYDAT POWINIEN SPEŁNIAĆ NASTĘPUJĄCE WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM

a) niezbędne:

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- wykształcenie wyższe - preferowane ekonomiczne;
- co najmniej dwuletni okres zatrudnienia w jednostkach samorządu terytorialnego lub administracji publicznej;
- brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- znajomość Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- znajomość oprogramowania MS Office;
- znajomość przepisów z zakresu:
 - ustawy o samorządzie gminnym;
 - ustawy o finansach publicznych;
 - ustawy o rachunkowości;
 - ustawy o dostępie do informacji publicznej;
 - ustawy o ochronie danych osobowych;
 - rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych;
 - rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 stycznia 2025 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

b) dodatkowe:

- komunikatywność;
- terminowość;
- rzetelność;
- odpowiedzialność;
- sumienność;
- odporność na stres;
- umiejętność pracy w zespole.

III INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU

Praca posiada charakter administracyjno - biurowy i zaliczana jest do prac lekkich pod względem obciążenia fizycznego. Na stanowisku pracy występują obciążenia: narządu wzroku i układu mięśniowo - szkieletowego. Pracownik poddany jest też obciążeniom psychicznym związanym m. in.: z pośpiechem w wykonywaniu pracy i odpowiedzialnością za bezbłądność przygotowanych dokumentów oraz stresem związanym z obsługą interesantów.

Praca wykonywana jest w Urzędzie Miejskim w Chojnicach.

Pracownik zobowiązany jest do podwyższania kwalifikacji zawodowych.

Praca jednozmianowa, trwa od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00, za wyjątkiem wtorku od godz. 8.00 do 16.00.

Na stanowisku wykorzystywany jest sprzęt biurowy (zestaw komputerowy, niszczarka, kserokopiarka, sprzęt specjalistyczny, itp.)

Nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające dostęp do budynku Urzędu Miejskiego w Chojnicach, pomieszczenia biurowe oraz pozostała infrastruktura (winda, podjazd) dostosowane są do osób niepełnosprawnych.

IV OCZEKUJEMY NA PAŃSTWA PISEMNE ZGŁOSZENIA ZAWIERAJĄCE

- list motywacyjny;
- życiorys /CV/;
- dokumenty poświadczające wykształcenie i staż pracy oraz dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny na stronie internetowej bip.miastochojnice.pl oraz w pokoju nr 307 w Urzędzie Miejskim w Chojnicach, Stary Rynek 1);
- zgodę na przetwarzanie danych osobowych kandydatów do pracy w procesie rekrutacji na stanowisku podinspektora w Wydziale Finansowym (dostępny na stronie internetowej bip.miastochojnice.pl oraz w pokoju nr 307 w Urzędzie Miejskim w Chojnicach, Stary Rynek 1)
- oświadczenie kandydata o niekaralności;
- oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
- oświadczenie kandydata, że korzysta w pełni z praw publicznych.

Wymagane dokumenty należy składać w klejonych kopertach:

w terminie do 17 czerwca 2025r.

osobiście:

w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Chojnicach

lub przesłać na adres:

Burmistrz Miasta Chojnice, Stary Rynek 1, 89-600 Chojnice

Z dopiskiem na kopercie „Nabór nr OR.2110.1.2025”

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu lub data stempla pocztowego.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po upływie wskazanego wyżej terminu nie będą rozpatrywane.

Prosimy o dołączenie zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydatów do pracy w procesie rekrutacji na stanowisko podinspektora w Urzędzie Miejskim w Chojnicach.

Uwaga:

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Chojnicach [/bip.miastochojnice.pl/](http://bip.miastochojnice.pl/) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Chojnicach.

BURMISTRZ
dr inż. Arseniusz Finster

