

Załącznik do zarządzenia Nr 131/UM/2024

Prezydenta Miasta Legnicy

z dnia 19 września 2024 r.

Prezydent Miasta Legnicy ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. obsługi PFRON w Referacie Księgowości Wydatków w Wydziale Finansowym w Urzędzie Miasta Legnicy

Nazwa i adres organizatora naboru: Urząd Miasta Legnicy, 59 - 220 Legnica, Plac Słowiański 8

I. Kandydaci przystępujący do naboru powinni spełniać następujące kryteria:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie co najmniej średnie lub wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 6) w przypadku wykształcenia średniego - co najmniej 3 lata stażu pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów i ustaw:
 - a) Kodeks Postępowania Administracyjnego,
 - b) ustawa o samorządzie gminnym i powiatowym,
 - c) ustawa o pracownikach samorządowych,
 - d) ustawa o finansach publicznych,
 - e) ustawa o rachunkowości,
 - f) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) praktyczna znajomość obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych,
- 3) samodzielność w zakresie organizacji pracy na stanowisku,
- 4) umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, kultura osobista, rzetelność, dokładność, odpowiedzialność.

II. Osoby zainteresowane udziałem w naborze powinny złożyć podpisane dokumenty:

- 1) list motywacyjny - własnoręcznie podpisany,
- 2) curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej - własnoręcznie podpisane,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, bądź zaświadczenie o uzyskaniu dyplomu (ważne przez 3 miesiące od daty wystawienia),
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykazywane doświadczenie zawodowe, w tym świadectwa pracy dokumentujące staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy (ważne 3 miesiące od daty wystawienia),

- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego - własnoręcznie podpisane,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych - własnoręcznie podpisane,
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia Krajowego Rejestru Karnego) - własnoręcznie podpisane,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii - własnoręcznie podpisane,
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów niniejszej rekrutacji – druk oświadczenia należy pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Legnicy – zakładka - Ochrona danych osobowych - własnoręcznie podpisane,
- 10) kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – zobowiązani są do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

III. Zakres zadań na stanowisku urzędniczym podinspektora ds. obsługi PFRON w Referacie Księgowości Wydatków w Wydziale Finansowym w Urzędzie Miasta Legnicy:

- 1) prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej rachunków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, w tym: prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej udzielonych pożyczek osobom niepełnosprawnym na rozpoczęcie działalności gospodarczej i rolniczej, prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej dotyczącej refundacji wydatków poniesionych przez pracodawców na organizację stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych, dekretowanie dokumentów i księgowanie, sporządzanie przelewów bankowych, sporządzanie sprawozdań w zakresie PFRON,
- 2) obsługa finansowo - księgowo wyodrębnionych projektów ze środków PFRON.

IV. Warunki pracy na stanowisku urzędniczym podinspektora ds. obsługi PFRON w Referacie Księgowości Wydatków w Wydziale Finansowym w Urzędzie Miasta Legnicy:

- 1) stanowisko pracy znajduje się na I piętrze w budynku Urzędu Miasta Legnicy, który mieści się przy pl. Słowiańskim 8, budynek jest wyposażony w windę,
- 2) praca wykonywana w warunkach biurowych z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych,
- 3) praca jednozmianowa,
- 4) oświetlenie naturalne i sztuczne.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Legnicy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych za sierpień 2024 roku wynosi poniżej 6%.

Oferty, zawierające podpisane przez kandydata dokumenty, należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem "**Nabór na stanowisko urzędnicze podinspektora ds. obsługi PFRON w Referacie Księgowości Wydatków w Wydziale Finansowym w Urzędzie Miasta Legnicy**" do dnia 4 października 2024 r. w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Legnicy przy pl. Słowiańskim 8 w Legnicy.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji w Urzędzie Miasta Legnicy umieszczona jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Legnicy – zakładka – Ochrona danych osobowych i na stronie internetowej <https://portal.legnica.eu>. Ścieżka dostępu: dla mieszkańca – oferty pracy – oferty pracy i wyniki naborów w Urzędzie Miasta Legnicy (BIP Urzędu Miasta Legnicy) – Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Legnicy dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Legnicy. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty kandydatów po trzech miesiącach od dnia ogłoszenia wyniku naboru zostaną zniszczone.