

**Ogłoszenie o naborze nr 07/2024
na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Białe Błota
86-005 Białe Błota, ul. Szubińska 7**

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Białe Błota
w dniu 26.11.2024 r. (www.bip.bialeblota.pl)

na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024r., poz. 1135 t.j).

Wójt Gminy Białe Błota
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze ds. planowania budżetu gminy w Referacie Budżetu, w pełnym wymiarze czasu pracy.

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje między innymi:

- opracowywanie projektów budżetu gminy wraz z obowiązującymi załącznikami,
- opracowywanie projektów uchwał w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej w części opisowej i finansowej,
- przygotowywanie projektów uchwał rady gminy i zarządzeń wójta w sprawie zmian w budżecie gminy i w Wieloletniej Prognozie Finansowej,
- weryfikacja formalno-rachunkowa wniosków złożonych do projektu budżetu i Wieloletniej Prognozy Finansowej,
- sporządzanie projektów zbiorczych sprawozdań budżetowych, finansowych i z zakresu operacji finansowych,
- prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowych z podległymi jednostkami organizacyjnymi i zakładami budżetowymi,
- przygotowywanie sprawozdań opisowych z wykonania budżetu,
- bieżąca obsługa zobowiązań z tytułu pożyczek, kredytów, emisji obligacji,

II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem :

a/ niezbędne:

- wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku ekonomia lub finanse,
- co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3 lata pracy w jednostkach administracji publicznej,
- znajomość przepisów:
 - ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024r., poz. 1465 – t.j.),
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024r., poz. 1530 – t.j.), wraz z rozporządzeniami wykonawczymi w zakresie gospodarki finansowej jednostek budżetowych i klasyfikacji budżetowej i wieloletniej prognozy finansowej,
- umiejętność obsługi komputera i znajomość oprogramowania MS Office,
- umiejętność myślenia analitycznego,
- umiejętność pracy w zespole,
- wysoka kultura osobista,
- obywatelstwo polskie,

- kandydat ma posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,

b/ dodatkowe:

- mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku,

III. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- usytuowanie stanowiska pracy: budynek piętrowy przy ul. Szubińskiej 7, schody bez windy,
- obsługa urządzeń wyposażonych w monitory ekranowe,

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu październiku 2024 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

IV. Oczekujemy na Państwa pisemne zgłoszenia zawierające:

- list motywacyjny,
 - życiorys /CV/ z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej,
 - kserokopie dokumentu potwierdzającego posiadanie wymaganego wykształcenia,
 - kserokopie dokumentów o posiadanych dodatkowych kwalifikacjach, uprawnieniach, umiejętnościach, ukończonych szkoleniach,
 - kserokopie dokumentów poświadczających wymagane doświadczenie zawodowe (świadczenie pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje, itp.),
 - oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru załączonego w ogłoszeniu.
- kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024r., poz. 1135 – t.j.) jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

V. Wymagane dokumenty można składać :

- osobiście:

w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Gminy Białe Błota, ul. Szubińska 7,

- przesłać pocztą na adres:

Urząd Gminy Białe Błota

86-005 Białe Błota, ul. Szubińska 7

w terminie do 06.12.2024 roku

w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. planowania budżetu gminy - ogłoszenie Nr 07/2024**”

VI. Inne informacje:

- O zakwalifikowaniu do II etapu naboru – kandydaci zostaną powiadomieni drogą e-mail lub telefonicznie.
- Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

- Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy po określonym terminie lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data wpływu w sekretariacie Urzędu Gminy Białe Błota lub data stempla pocztowego.
- Z kandydatem wyłonionym w drodze konkurencji zostanie zawarta umowa o pracę.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej: www.bip.bialeblota.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Białe Błota, ul. Szubińska 7.

Wójt Gminy

Magdalena Maison