

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

**PREZYDENT MIASTA TOMASZOWA MAZOWIECKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

w Urzędzie Miasta w Tomaszowie Mazowieckim ul. POW 10/16
97-200 Tomaszów Mazowiecki

Nazwa stanowiska: **podinspektor w Referacie Budżetu i Analiz Finansowych**

Wymiar czasu pracy: **1 etat – pełny wymiar czasu pracy**

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: **powyżej 6%**

1. Warunki pracy na stanowisku:

- a) pomieszczenia są dostępne dla osób z dysfunkcją narządów ruchu – budynek A Urzędu Miasta, ul. POW 10/16, II piętro (winda),
- b) praca przy komputerze.

2. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe (wymagany profil ekonomiczny),
- b) posiadanie obywatelstwa polskiego z zastrzeżeniem art. 11 ust 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
- c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- b) znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,
- c) znajomość obsługi komputera oraz pakietu MS Office,
- d) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- e) sumienność, dokładność, samodzielność, obowiązkowość, bezstronność,
- f) umiejętność pracy w zespole.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- przygotowywanie projektu uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami i uzasadnieniem w zakresie dochodów,
- przygotowywanie informacji w formie zawiadomień do podległych jednostek celem opracowania projektów planów finansowych wynikających z projektu uchwały budżetowej,
- dokonywanie analizy i weryfikacji projektów planów finansowych podległych jednostek pod

względem ich zgodności z projektem uchwały budżetowej,

- przygotowywanie projektów uchwał zmieniających budżet wraz z objaśnieniami w zakresie dochodów,
- przygotowywanie zarządzeń Prezydenta Miasta w sprawie zmian w budżecie Miasta,
- przygotowywanie zarządzeń Prezydenta Miasta w sprawie planu finansowego Urzędu Miasta i organu finansowego Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki i jednostek budżetowych,
- przygotowywanie informacji w formie zawiadomień do podległych jednostek celem opracowania planów finansowych jednostek budżetowych wynikających z dokonanych zmian w planie budżetu miasta w trakcie roku zgodnie z podjętymi uchwałami i zarządzeniami,
- nadzorowanie i bieżąca kontrola realizacji planów finansowych jednostek budżetowych,
- wprowadzanie do systemu zmian dokonywanych w budżecie miasta przez kierowników jednostek budżetowych zgodnie z ich upoważnieniami,
- dokonywanie kontroli formalno-rachunkowej sprawozdań budżetowych podległych jednostek organizacyjnych,
- sporządzenie sprawozdania rocznego z wykonania budżetu w zakresie dochodów oraz wykonania planów finansowych samorządowych instytucji kultury,
- przygotowywanie upoważnień dla kierowników jednostek w zakresie dokonywania zmian w planach finansowych,
- bieżąca współpraca z jednostkami budżetowymi w zakresie planowania, realizacji zadań i sprawozdawczości oraz przekazywania i rozliczania środków,
- dostarczanie aktualnych informacji dotyczących bieżącej pracy do Wydziału odpowiedzialnego za zamieszczanie ich w serwisach informacyjnych Urzędu Miasta,
- redagowanie stron Biuletynu Informacji Publicznej zgodnie z zakresem działania Referatu,
- prowadzenie rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej,
- prowadzenie rejestru skarg i wniosków.

5. Wymagane dokumenty:

- a) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie wymagane w pkt 2 lit. a,
- b) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- c) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, zgodny z wymogami określonymi w przepisach o służbie cywilnej – niezbędny w przypadku starania się o zatrudnienie osób nieposiadających obywatelstwa polskiego,
- d) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- e) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, należy dostarczyć przed zawarciem umowy o pracę),
- f) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- h) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

- i) fakultatywnie inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, opinie, referencje,
- j) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie.

Kwestionariusz osobowy, wzory oświadczeń oraz informacja w zakresie ochrony danych osobowych znajduje się na stronie: <http://bip.tomaszow.miasta.pl/public/?id=90731>

Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia osoby na wolne stanowisko urzędnicze.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (umieszczone w zaklejonej kopercie) należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta w Tomaszowie Maz. w Kancelarii Ogólnej lub przesać pocztą na adres Urzędu: ul. POW 10/16, 97-200 Tomaszów Maz. z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Referacie Budżetu i Analiz Finansowych** w terminie **do dnia 6 lutego 2026 r.** (liczy się data wpływu aplikacji do Urzędu). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Szczegółowe informacje na temat dodatkowych wymagań oraz zakresu wykonywanych zadań można uzyskać pod numerem telefonu 44 726-25-35 lub 44 726-25-88.

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928), w związku z rozpoczętym w dniu 22 października 2024 r. procesem rekrutacji na stanowisko inspektora informuję, że w Urzędzie Miasta w Tomaszowie Mazowieckim obowiązuje procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych wprowadzona Zarządzeniem Nr 312/2024 Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 9 października 2024 roku w sprawie wdrożenia w Urzędzie Miasta w Tomaszowie Mazowieckim procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych (zwana dalej „procedurą zgłoszeń wewnętrznych”).

Zgłoszenia ewentualnego naruszenia prawa z obszaru wskazanego w § 1 ust. 3 procedury zgłoszeń wewnętrznych, o którym dowiedział/a się Pan/Pani w związku z procesem rekrutacji na stanowisko inspektora można dokonać w sposób opisany w § 2 ust. 1 procedury zgłoszeń wewnętrznych.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych dostępna jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim pod adresem:

<http://bip.tomaszow.miasta.pl/public/?id=231951>