



**Prezydent Miasta Pruszkowa**  
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie Miasta Pruszkowa  
ul. J.I. Kraszewskiego 14/16 05-800 Pruszków

**Podinspektor/Inspektor**  
**ds. księgowości jednostki**  
**w Wydziale Finansów i Budżetu**  
pełny etat

termin składania ofert do 2 sierpnia 2021 r. do godz.18.00

**Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe lub średnie,
- minimum 3 lata stażu pracy,
- znajomość przepisów w zakresie finansów publicznych, rachunkowości, działalności samorządu gminnego.

**Wymagania dodatkowe:**

- preferowane wykształcenie ekonomiczne,
- biegła obsługa komputera w zakresie pakietu MS Office oraz innych urządzeń biurowych,
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- księgowanie dokumentów źródłowych w zakresie dochodów i wydatków budżetowych za pomocą komputera,
- analiza kont dotyczących operacji księgowych,
- prowadzenie wstępnej kontroli realizacji dochodów i wydatków budżetowych w stosunku do planu,
- uzgadnianie dochodów i wydatków po zaksięgowaniu wg klasyfikacji budżetowej,
- współudział w prowadzeniu ewidencji i rozliczania podatku od towarów i usług w ramach zadań realizowanych przez Miasto Pruszków (scentralizowany podatek VAT).

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Praca w budynku Urzędu, praca siedząca. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, z dokumentami, bezpośrednim i telefonicznym kontaktem z interesantami. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w Urzędzie Miasta Pruszkowa był niższy niż 6%.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- list motywacyjny,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenie o zatrudnieniu,
- kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego – podpisane własnoręcznie,
- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o *pracownikach samorządowych*.

Druk kwestionariusza oraz informacja o przetwarzaniu danych przez Urząd Miasta Pruszkowa w procesie rekrutacji są do pobrania na stronie [www.bip.um.pruszkow.pl](http://www.bip.um.pruszkow.pl)

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, osobiście w Kancelarii Urzędu Miasta Pruszkowa lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres:

Urząd Miasta Pruszkowa  
ul. J.I. Kraszewskiego 14/16  
05-800 Pruszków,

z dopiskiem na kopercie: dotyczy naboru na stanowisko **Podinspektor/Inspektor ds. księgowości jednostki w Wydziale Finansów i Budżetu** w terminie **do dnia 2 sierpnia 2021 r do godz.18.00**

O zachowaniu terminu składania dokumentów rekrutacyjnych decyduje data wpływu do Kancelarii Urzędu Miasta Pruszkowa.

Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych złożonych dokumentów.

PREZYDENT  
MIASTA PRUSZKOWA

*Paweł Makuch*