



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

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

termin składania ofert do 31 października 2022 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 średnie lub wyższe,
- co najmniej trzy letni staż pracy - w przypadku wykształcenia średniego.

Wymagania dodatkowe:

- preferowane wykształcenie ekonomiczne,
- umiejętność sprawnego pracy z komputerem,
- komunikatywność, samodzielność oraz umiejętność pracy w zespole.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie oraz pełna obsługa ewidencji księgowej użytkowników wieczystych, dzierżawców gruntów, dzierżawców lokali użytkowych, nabywców gruntów i lokali sprzedawanych przez Miasto Pruszków, przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności oraz trwałego zarządu, opłaty adiacenckie, itp,
- sporządzanie harmonogramów spłat należności, wystawianie potwierdzeń sald i not odsetkowych, wystawianie zaświadczeń itp,
- prowadzenie rejestru VAT w zakresie sprzedaży,
- analiza kont dotyczących operacji księgowych,
- bieżąca obsługa interesantów,
- prowadzenie ewidencji składników majątku trwałego,
- sporządzanie sprawozdań wynikających z zakresu wykonanych obowiązków.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku Urzędu. 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*.
- klauzula informacyjna ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych - podpisana własnoręcznie

Druk kwestionariusza oraz informacja o przetwarzaniu danych przez Urząd Miasta Pruszkowa w procesie rekrutacji są do pobrania na stronie 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 ds. księgowości jednostki w Wydziale Finansów i Budżetu** w terminie **do dnia 31 października 2022 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