

**OGŁOSZENIE**  
**Urząd Miejski w Wałbrzychu**  
**ogłasza nabór kandydatów na stanowisko**  
**inspektora**  
**w Biurze Budżetu**

**1. Kandydat ubiegający się o w/w stanowisko pracy musi spełniać niezbędne wymagania:**

- posiadać wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- posiadać minimum 3 letni staż pracy,

**2. Wymagania dodatkowe:**

1) Umiejętność stosowania odpowiednich przepisów prawa z zakresu wykonywanych zadań w tym:

- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
- Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych;
- Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. 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;
- rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych;
- Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

2) Biegła znajomość obsługi komputera w zakresie programów biurowych w szczególności Pakietu MS Office i OpenOffice.

3) Umiejętność pracy w zespole,

4) Umiejętności interpersonalne, a także samodzielnego myślenia,

5) Obowiązkowość, terminowość, dokładność w działaniu.

**3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

1) Opracowanie projektu budżetu Miasta Wałbrzycha w zakresie dochodów i wydatków.

2) Opracowywanie Zarządzeń Prezydenta Miasta w sprawie:

- przygotowania projektu Zarządzenia Prezydenta Miasta w sprawie opracowania materiałów planistycznych do projektu Uchwały Budżetowej Miasta Wałbrzycha
- przedstawienia projektu Uchwały Budżetowej Miasta Wałbrzycha,
- przedstawienia informacji z wykonania budżetu Miasta Wałbrzycha za I półrocze oraz informacji o przebiegu wykonania planów finansowych Instytucji Kultury
- przedstawienia sprawozdania rocznego z wykonania budżetu Miasta Wałbrzycha oraz sprawozdań rocznych z wykonania planów finansowych Instytucji Kultury.

3) Przygotowywanie projektów Uchwał Rady Miejskiej w sprawie zmiany Uchwały budżetowej Miasta Wałbrzycha oraz projektów Zarządzeń Prezydenta Miasta w sprawie zmiany dochodów i wydatków budżetu Miasta Wałbrzycha.

4) Przyjmowanie wniosków od jednostek w sprawie zmiany planów finansowych.

5) Zawiadamianie jednostek o dokonanych zmianach w planach finansowych.

6) Prowadzenie korespondencji z jednostkami budżetowymi i biurami Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu w zakresie budżetu i planów.

7) Przyjmowanie, weryfikowanie sprawozdań finansowych instytucji kultury oraz przygotowywanie projektów Zarządzeń Prezydenta w sprawie ich przyjęcia – przekazywanie podjętych zarządzeń instytucjom kultury i do biur merytorycznych.

#### 4. Warunki pracy na stanowisku:

Charakterystyka miejsca pracy.

Inspektor w Biurze Budżetu to stanowisko administracyjno-biurowe, dla którego w zakresie podstawowych zadań wynikających z pracy Biura Budżetu Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, uwzględnia się pracę w pomieszczeniach związaną z obsługą sprzętu takiego jak np. komputer, monitor, niszczarka, ksero, drukarka, telefon, fax, etc. Pomieszczenia Biura spełniają wymagania w zakresie bezpieczeństwa pracy oraz warunki w zakresie oceny ryzyka zawodowego.

#### 5. Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. Życiorys z przebiegiem pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o wykształceniu i stażu pracy, potwierdzony własnoręcznym podpisem,
2. List motywacyjny potwierdzony własnoręcznym podpisem,
3. Kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie
4. Kopia dokumentów potwierdzających staż pracy: tj.
  - świadectwa pracy
  - w przypadku pozostawania w stosunku pracy- zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia
  - dokument potwierdzający staż absolwencki z Powiatowego Urzędu Pracy

5. **Oświadczenie o treści:** „wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz.U. z 2018.1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019.1282)” potwierdzone własnoręcznym podpisem. Treść tego oświadczenia powinna być zawarta także w liście motywacyjnym oraz życiorysie z przebiegiem pracy zawodowej.

6. **Oświadczenie o treści:** „nie byłam (byłem) skazana (y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” potwierdzone własnoręcznym podpisem,

7. **Oświadczenie o treści:** „posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych” potwierdzone własnoręcznym podpisem.

#### Uwaga:

- Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski,
- Zgodnie z art.13 ust.2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. informujemy, iż w miesiącu **sierpniu 2019 roku** wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach ze wskazaniem jakiego stanowiska oferta dotyczy oraz z podanym adresem zwrotnym w terminie do **30 września 2019 roku** na adres: Urząd Miejski w Wałbrzychu **Biuro Spraw Pracowniczych, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych**

W terminie 7 dni po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze, kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru zostanie niezwłocznie upubliczniona w BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

**UWAGA:** Zgodnie z Regulaminem naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, dokumenty aplikacyjne osób nie wyłonionych w procesie rekrutacji, mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych. Jeżeli dokumenty nie zostaną odebrane w ciągu dwóch tygodni od zakończenia naboru, ulegają zniszczeniu.

## OPIS STANOWISKA PRACY

Nazwa i adres jednostki: Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych
Nazwa stanowiska pracy: inspektor
Komórka organizacyjna: Biuro Budżetu
Kod komórki: BB

<b>Cele istnienia stanowiska pracy</b>
Prowadzenie spraw związanych z opracowaniem projektu budżetu, budżetem i jego zmianami, sprawozdaniem i informacjami z realizacji budżetu oraz analizą planów finansowych i sprawozdań z wykonania Instytucji Kultury.

<b>Miejsce w strukturze organizacyjnej</b>
Podlega: Zastępcy Kierownika Biura Budżetu, Kierownikowi Biura Budżetu, Skarbnikowi

<b>Zakres wykonywanych zadań:</b>
1. Opracowanie projektu budżetu Miasta Wałbrzycha w zakresie dochodów i wydatków.
2. Opracowywanie Zarządzeń Prezydenta Miasta w sprawie: - przygotowania projektu Zarządzenia Prezydenta Miasta w sprawie opracowania materiałów planistycznych do projektu Uchwały Budżetowej Miasta Wałbrzycha - przedstawienia projektu Uchwały Budżetowej Miasta Wałbrzycha, - przedstawienia informacji z wykonania budżetu Miasta Wałbrzycha za I półrocze oraz informacji o przebiegu wykonania planów finansowych Instytucji Kultury - przedstawienia sprawozdania rocznego z wykonania budżetu Miasta Wałbrzycha oraz sprawozdań rocznych z wykonania planów finansowych Instytucji Kultury.
3. Przygotowywanie projektów Uchwał Rady Miejskiej w sprawie zmiany Uchwały budżetowej Miasta Wałbrzycha oraz projektów Zarządzeń Prezydenta Miasta w sprawie zmiany dochodów i wydatków budżetu Miasta Wałbrzycha.
4. Przyjmowanie wniosków od jednostek w sprawie zmiany planów finansowych.
5. Zawiadamianie jednostek o dokonanych zmianach w planach finansowych.
6. Prowadzenie korespondencji z jednostkami budżetowymi i biurami Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu w zakresie budżetu i planów.
7. Przyjmowanie, weryfikowanie sprawozdań finansowych instytucji kultury oraz przygotowywanie projektów Zarządzeń Prezydenta w sprawie ich przyjęcia – przekazywanie podjętych zarządzeń instytucjom kultury i do biur merytorycznych.

<b>Wymogi kwalifikacyjne podstawowe</b>	
wymagane wykształcenie	konieczne: wykształcenie wyższe ekonomiczne
wymagane doświadczenie zawodowe	Minimum 3-letni staż pracy
wymagane uprawnienia-	

## Wymogi kwalifikacyjne dodatkowe

wymagane umiejętności i zdolności	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kompleksowa wiedza z zakresu spraw wykonywanych na zajmowanym stanowisku, a zwłaszcza znajomość:<ul style="list-style-type: none"><li>- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r o finansach publicznych;</li><li>- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;</li><li>- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;</li><li>- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych;</li><li>- Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w z dnia 13 września 2017r 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;</li><li>- Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych;</li></ul></li><li>- - Ustawy z dnia 29 września 1994r o rachunkowości.</li><li>2. Znajomość wewnętrznych aktów normatywnych oraz obowiązujących przepisów.</li><li>3. Znajomość procedur postępowania administracyjnego, Kodeksu Postępowania Administracyjnego oraz Instrukcji Kancelaryjnej.</li></ol>
-----------------------------------	---

### Informacja

#### w sprawie przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”) i Ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych **Urząd Miejski w Wałbrzychu Pl. Magistracki 1, 58 – 300 Wałbrzych**, informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, prosimy o kontakt z Urzędem Miejskim w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58 – 300 Wałbrzych, tel. 74 665 51 00, [um@um.walbrzych.pl](mailto:um@um.walbrzych.pl) lub z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną poprzez [iodo@um.walbrzych.pl](mailto:iodo@um.walbrzych.pl), telefonicznie pod numerem 74 665 53 59 lub pisemnie na adres Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58 – 303 Wałbrzych

#### I. Wskazanie administratora

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Prezydent Miasta Wałbrzycha Pl. Magistracki 1, 58 – 300 Wałbrzych, tel. 74 665 51 00, [um@um.walbrzych.pl](mailto:um@um.walbrzych.pl)**

## **II. Wskazanie inspektora ochrony danych**

Inspektor ochrony danych - kontakt: e-mail [iodo@um.walbrzych.pl](mailto:iodo@um.walbrzych.pl), tel. 74 665 53

59

## **III. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy na podstawie Pana/Pani zgody.

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

## **IV. Obowiązek podania danych osobowych.**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny, ale jest konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji.

## **V. Informacje o odbiorcach Pani/Pana danych osobowych.**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych w celach wskazanych w pkt. III, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane następującym odbiorcom bądź kategoriom odbiorców: organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa np. policja, sąd, prokuratura.

## **VI. Okres przetwarzania danych osobowych.**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt. III celu, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa.

## **VII. Prawa osoby, której dane dotyczą.**

Zapewniamy Panią/Pana, że wszystkim osobom, których danych osobowych są przetwarzane w **Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu** przysługują odpowiednie prawa wynikające z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE i Ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych, w tym:

- prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
- prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych - w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
- prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. „prawo do bycia zapomnianym”);
- prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
- prawo do przenoszenia danych.

## **VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.**

W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.