



**Prezydent Miasta Rzeszowa
ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy
Podinspektora
w Wydziale Edukacji
Urzędu Miasta Rzeszowa**

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe magisterskie,
- doświadczenie zawodowe w jednostce sektora finansów publicznych,
- kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- praktyczna znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o systemie oświaty, o finansowaniu zadań oświatowych, o finansach publicznych, Prawo oświatowe, Ordynacja podatkowa, KPA,
- praktyczna znajomość rozporządzeń oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw,
- bardzo dobra znajomość funkcjonowania samorządu terytorialnego, w tym miasta Rzeszowa,
- swoboda w wypowiedaniu się oraz łatwość operowania słowem pisany,
- zdolności analityczne oraz umiejętność interpretacji przepisów prawa,
- umiejętność organizacji pracy własnej i zespołowej,
- umiejętność pracy w stresie i pod presją czasu,
- biegła znajomość obsługi Microsoft Office (Word, Excel, Outlook),
- komunikatywność, odpowiedzialność, sumienność, umiejętność rozwiązywania problemów, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych na realizację projektów edukacyjnych przez samorządowe przedszkola, szkoły i placówki oświatowe,
- prowadzenie oraz monitorowanie wykonania budżetowych jednostkowych,



Urząd Miasta Rzeszowa

- sporządzenie projektów planów dochodów, wydatków oraz rachunków dochodów własnych,
- sporządzanie poleceń przekazania środków finansowych jednostkom, na realizację zadań,
- występowanie w sprawie zmian w budżecie w trakcie jego realizacji,
- realizacja wniosków (powiadomień) przedszkoli, szkół i placówek o dokonanych zmianach w budżecie,
- prowadzenie rejestru remontów i inwestycji w prowadzonych jednostkach oświatowych,
- przeprowadzanie comiesięcznych analiz sprawozdawczości budżetowej przedkładanej przez jednostki pod kątem zgodności z zatwierdzonym planem finansowym,
- nadzór nad:
 - działalnością wykonania planów finansowych prowadzonych jednostek poprzez bieżącą kontrolę, celowość wydatków, realizację projektów i zadań zleconych,
 - prawidłowością dysponowania przyznanymi samorządowym przedszkolom, szkołom i placówkom środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez nie środkami pochodzącymi z innych źródeł,
 - realizacją spraw finansowych (w ramach wydatków bieżących) związanych z realizacją w samorządowych przedszkolach, szkołach i placówkach projektów finansowanych w ramach Budżetu Obywatelskiego,
 - realizacją wydatków samorządowych przedszkolom szkół i placówek oświatowych w zakresie realizacji zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy,
- analiza projektów planów finansowych samorządowych przedszkoli, szkół i placówek,
- przekazywanie prowadzonym jednostkom edukacyjnym informacji niezbędnych do opracowania ich planów finansowych,
- opracowywanie zleconych przez przełożonego analiz ekonomicznych dla potrzeb Wydziału oraz innych komórek,
- współdziałanie z innymi stanowiskami Wydziału oraz innymi komórkami Urzędu w zakresie powstawania, naliczania i realizacji wydatków oświatowych,
- sporządzanie miesięcznych zestawień środków przekazywanych do prowadzonych jednostek oświatowych,
- koordynowanie i rozliczanie zadania związanego z udzielaniem dotacji celowej z zakresu administracji rządowej dotyczącej składek na ubezpieczenie zdrowotne uczniów,
- wprowadzanie do aplikacji SIGMA oraz uzgadnianie projektów i planów finansowych w zakresie wydatków bieżących na kolejny rok budżetowy samorządowych jednostek oświatowych,
- monitoring zadań budżetowych wydatków bieżących samorządowych przedszkoli, szkół i placówek oraz zgłaszanie nowych zadań budżetowych,
- przygotowywanie niezbędnych informacji do wyliczenia wskaźnika zwiększającego dla szkół publicznych prowadzonych przez inny organ niż jednostki samorządu terytorialnego na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów,



- przygotowywanie zleconych przez przełożonego wniosków do Ministerstwa Edukacji i Nauki w ramach 0,4 % rezerwy części oświatowej subwencji ogólnej,
- udzielanie informacji dotyczących spraw objętych właściwością stanowiska pracy i informacji publicznej,
- redagowanie pism objętych właściwością stanowiska pracy,
- współpraca z Podkarpackim Kuratorem Oświaty, Biurem Kontroli Urzędu Miasta Rzeszowa oraz organami ochrony prawnej.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- zakres obowiązków na tym stanowisku wymaga pracy z wykorzystaniem sprzętu komputerowego i narzędzi informatycznych.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kserokopia dyplomu ukończenia szkoły wyższej oraz innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych opatrzone własnoręcznym podpisem oraz bieżącą datą.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie urzędu osobiście lub pocztą na adres urzędu – Urząd Miasta Rzeszowa, ul. Rynek 12, 35-064 Rzeszów, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora w Wydziale Edukacji Urzędu Miasta Rzeszowa, w terminie do dnia 6 października 2023 r.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Ratuszu, adres – Rynek 1, 35 - 064 Rzeszów.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.



INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta Rzeszowa, Rynek 1, 35-064 Rzeszów,
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy poprzez e-mail iod@erzeszow.pl lub pisemnie na adres administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie Art. 22¹ Kodeksu Pracy i ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz na podstawie Pani/Pana zgody w zakresie podanych danych osobowych wykraczających poza unormowane przepisami prawa.
4. Odbiorcami będą osoby zapoznające się z wynikami naboru na stronie BIP Urzędu Miasta lub tablicy ogłoszeń.
5. W przypadku zatrudnienia w wyniku naboru dane osobowe Pani/Pana będą przechowywane w aktach osobowych przez okres 10 lat. Dane osobowe pozostałych kandydatów przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, a następnie dokumenty zawierające te dane zostaną komisyjnie zniszczone.
6. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
 - c. ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - d. cofnięcia zgody w zakresie w jakim została wyrażona,
 - e. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
7. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy i ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Z up. Prezydenta Miasta Rzeszowa

Marcin Stopa
SEKRETARZ MIASTA RZESZOWA