

**Prezydent Miasta Rzeszowa
ogłasza nabór na wolne
stanowisko pracy
Dyrektora
Wydziału Finansowego
Urzędu Miasta Rzeszowa**

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe magisterskie,
- co najmniej 5 – letni staż pracy lub prowadzenie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej związanej z ww. stanowiskiem, w tym doświadczenie zawodowe w jednostce sektora finansów – publicznych,
- doświadczenie w zarządzaniu zespołem ludzkim,
- 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 finansach publicznych i rachunkowości, od podatku od towarów i usług, o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, o podatkach i opłatach lokalnych, o opłacie skarbowej, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o podatku rolnym, o podatku leśnym, o postępowaniu egzekucyjnym, Ordynacja Podatkowa, Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- praktyczna znajomość rozporządzeń oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw,
- bardzo dobra znajomość funkcjonowania samorządu terytorialnego, w tym miasta Rzeszowa,
- biegła znajomość obsługi komputera, w tym Microsoft Office (Word, Excel, Outlook),
- umiejętność organizacji pracy własnej i zespołowej,
- umiejętność analizowania i praktycznego stosowania przepisów prawa,
- znajomość zasad funkcjonowania programów finansowo – księgowych,
- komunikatywność, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy, swoboda w wypowiedaniu się, dyspozycyjność, odporność na stres, wysoka kultura osobista.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- organizowanie pracy Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Rzeszowa, a w szczególności nadzorowanie zadań wynikających z regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta,
- analizowanie pod względem merytorycznym: projektów uchwał Rady Miasta Rzeszowa i zarządzeń Prezydenta Miasta Rzeszowa; urzędowych interpretacji przepisów prawa; odpowiedzi na interpelacje; odpowiedzi dotyczące informacji publicznej,
- wydawanie w imieniu Prezydenta Miasta decyzji, postanowień i zaświadczeń w sprawach dotyczących wymiaru i poboru podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego, od środków transportowych, łącznego zobowiązania podatkowego, opłaty skarbowej, opłaty eksploatacyjnej,
- wystawianie w imieniu Prezydenta Miasta Rzeszowa upomnień i tytułów wykonawczych w postępowaniu egzekucyjnym w zakresie należności z tytułu podatków i opłat realizowanych przez wydział finansowy,
- akceptacja merytoryczna dowodów księgowych oraz potwierdzanie zabezpieczenia środków w planie finansowym wydziału finansowego,
- prowadzenie spraw oraz podejmowanie rozstrzygnięć w postępowaniu egzekucyjnym w zakresie należności z tytułu podatków i opłat dla których Gmina Miasto Rzeszów jest właściwa do ich ustalenia i pobierania,
- składanie z upoważnienia Skarbnika Miasta kontrasygnaty na dokumentach finansowych na dokumentach finansowych mogących spowodować zobowiązania pieniężne,
- współpraca z Komisjami Rady Miasta i samorządami osiedlowymi, organizacjami społecznymi i pozarządowymi w zakresie spraw prowadzonych w Wydziale,
- uczestnictwo w sesjach Rady Miasta, posiedzeniach Komisji Rady Miasta oraz spotkaniach Prezydenta Miasta z mieszkańcami,
- nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników wydziału przepisów prawa, w tym z zakresu dyscypliny pracy oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,
- inicjowanie i podejmowanie działań służących rozwojowi zawodowemu pracowników wydziału,
- współdziałanie z innymi wydziałami, biurami, samodzielnymi stanowiskami oraz jednostkami organizacyjnymi Miasta w zakresie realizacji zadań wykonywanych przez Wydział,
- przygotowywanie propozycji do budżetu Miasta w zakresie prowadzonych spraw, a następnie przestrzeganie zasad gospodarności w wydatkowaniu środków budżetowych z zakresu wydziału.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- zakres obowiązków na tym stanowisku wymaga pracy z wykorzystaniem sprzętu biurowego oraz komputerowego.

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,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy zawodowej (świadectwa pracy, aktualne zaświadczenia),
- 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 Dyrektora Wydziału Finansowego 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 (<http://bip.erzeszow.pl/>) 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.