

OGŁOSZENIA O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Urząd Miejski w Poddębicach, ul. Łódzka 17/21, 99-200 Poddębice

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
podinspektora w Referacie Finansowym

I. Wymagania niezbędne, jakie powinni spełnić kandydaci:

1. posiadać obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
2. mieć pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
3. nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
4. mieć nieposzlakowaną opinię;
5. posiadać wykształcenie wyższe; lub średnie i trzyletni staż pracy

II. Wymagania dodatkowe:

1. mile widziane wykształcenie wyższe ekonomiczne,
2. mile widziane doświadczenie zawodowe w pracy w administracji samorządowej lub rządowej;
3. znajomość i umiejętność stosowania prawa z zakresu:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o dodatkach mieszkaniowych,
 - ustawy z dnia 10 kwietnia 1997r. prawo energetyczne,
 - ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych,
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych
4. predyspozycje: samodzielność, komunikatywność, kreatywność, skrupulatność, bezstronność, kultura osobista, umiejętność zarządzania czasem pracy, wyciągania wniosków oraz stosowania prawa, umiejętność radzenia sobie ze stresem i umiejętność pracy w zespole.

III. Zakres realizowanych zadań na tym stanowisku będzie następujący:

1. W zakresie dodatków mieszkaniowych i dodatków energetycznych:
 - a) przyjmowanie, weryfikacja i rejestracja wniosków o przyznanie dodatków mieszkaniowych i dodatków energetycznych,
 - b) udzielanie informacji stronom w zakresie obowiązujących procedur dotyczących dodatków mieszkaniowych i dodatków energetycznych,
 - c) ustalanie prawa do dodatku mieszkaniowego i energetycznego oraz dochodzenie nienależnie pobranych świadczeń,
 - d) sporządzanie decyzji w sprawach przyznania dodatków mieszkaniowych i energetycznych, rzetelne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) sporządzanie listy wypłat przyznanego dodatku,
 - f) współpraca z zarządcami budynków, w których usytuowane są mieszkania objęte dodatkami mieszkaniowymi i energetycznymi,
 - g) prowadzenie korespondencji w zakresie dodatków mieszkaniowych i energetycznych,
 - h) wzywianie stron w sprawie uzyskania dodatkowych informacji w zakresie dodatków mieszkaniowych i energetycznych,
 - i) prowadzenie dokumentacji związanej z odwołaniami od decyzji na dodatki mieszkaniowe i energetyczne,
 - j) sporządzanie analiz i sprawozdań z realizacji powierzonych zadań;
2. W zakresie spraw związanych z poborem podatków w drodze inkasa przez sołtysów:
 - a) prowadzenie ewidencji wydawanych sołtysom dowodów wpłaty,

- b) rozliczanie sołtysów z zainkasowanych wpłat,
 - c) kontrola prawidłowości i terminowości rozliczeń,
 - d) sporządzanie i przekazywanie dyspozycji do wypłaty wynagrodzeń należnych sołtysom;
3. Inicjowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu usprawnienia własnej pracy.
 4. Opracowywanie materiałów stanowiących podstawę stałej aktualizacji stron Biuletynu Informacji Publicznej w części dotyczącej Referatu Finansów.

IV. Informacje o warunkach zatrudnienia:

1. zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy;
2. planowany termin zatrudnienia – lipiec 2026 r;
3. wynagrodzenie określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1638) oraz Zarządzenie Nr 74/2023 Burmistrza Poddębic z dnia 27 czerwca 2023 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miejskim w Poddębicach zmienione zarządzeniem nr 107/2024 z dnia 06 sierpnia 2024 roku, zarządzeniem nr 74/2025 z dnia 17 czerwca 2025 roku i zarządzeniem nr 210/2026 z dnia 20 marca 2026 roku.
4. proponowane wynagrodzenie zasadnicze: 5.030,00 zł brutto.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy). W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

V. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. praca w siedzibie i poza Urzędem;
2. obsługa sprzętu komputerowego i biurowego (praca przy komputerze powyżej 4 godziny dziennie).

VI. Należy złożyć następujące dokumenty:

OBLIGATORYJNE:

1. list motywacyjny własnoręcznie podpisany;
2. życiorys własnoręcznie podpisany i zawierający następujące dane osobowe:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko,
 - 2) imiona rodziców,
 - 3) datę urodzenia,
 - 4) miejsce zamieszkania (adres do korespondencji),
 - 5) wykształcenie,
 - 6) przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
3. kserokopie dyplomów i dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje;
4. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, według ustalonego wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia o naborze;
5. własnoręcznie podpisane pisemne oświadczenie, że:
 - osoba nie jest skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - osoba posiada obywatelstwo polskie,
 - osoba posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
 - osoba cieszy się nieposzlakowaną opinią;
6. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania wstępne);

7. podpisana klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy stanowiąca załącznik do niniejszego ogłoszenia.

FAKULTATYWNE, składane w przypadku ich posiadania:

1. kserokopie świadectw pracy;
2. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach związanych z zakresem zadań na tym stanowisku;
3. referencje i opinie z poprzednich miejsc zatrudnienia;
4. kopię zaświadczenia potwierdzającą niepełnosprawność.

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem”, data i podpis.

VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych:

W miesiącu kwietniu 2026 roku, poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6 %.

Dokumenty określone w ogłoszeniu należy składać w terminie **do dnia 21 maja 2026 r.** z następującą adnotacją:

„Nabór na stanowisko podinspektora w Referacie Finansowym”

- w zamkniętej kopercie za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Urząd Miejski w Poddębicach, ul. Łódzka 17/21, 99-200 Poddębice lub osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Poddębicach, ul. Łódzka 17/21- parter pok. nr 8.
- na adres e-doręczeń Urzędu Miejskiego w Poddębicach: AE:PL-40719-46107-UHVWD-28 z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

Termin uznaje się za zachowany, jeżeli dokumenty wpłyną do Urzędu Miejskiego w Poddębicach najpóźniej dnia **21 maja 2026 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Poddębicach po wyżej określonym terminie **nie będą rozpatrywane.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (<https://bip.@poddebice.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Poddębicach.

Ogłoszenie o naborze zgodnie z art. 83 ust 2 pkt 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 r. poz. 620) zostanie zgłoszone do Powiatowego Urzędu Pracy w Poddębicach w celu upowszechnienia w bazie ofert pracy o nazwie „e-Praca”

Wyjaśnień w sprawie naboru udzielać będzie **Pani Mariola Szczesik – Skarbnik Poddębic pod numerem telefonu 43 8710779**