PREZYDENT MIASTA
BIELSKA-BIAŁEJ
o g ł a s z a
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE MIEJSKIM
W BIELSKU-BIAŁEJ
PL. RATUSZOWY 1
43-300 BIELSKO-BIAŁA

Wolne stanowiska urzędnicze:
inspektor w Wydziale Dochodów Budżetowych.

Zadania główne:
prowadzenie rachunkowości analitycznej i syntetycznej w zakresie opłat z tytułu użytkowania wieczystego, dzierżawy zwykłej, rolnej gruntów Gminy oraz innych opłat wynikających z prowadzenia gospodarki nieruchomościami będącymi zasobem Gminy.

Zakres ogólnych obowiązków:
- prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tego tytułu,
- kontrola terminowych wpłat należności, podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych,
- prowadzenie rachunkowości syntetycznej w odniesieniu do rejestrów prowadzonych w systemie analitycznym,
- uzgadnianie wyciągów bankowych,
- uzgadnianie raportów kasowych.

Warunki pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku Urzędu Miejskiego przy pl. Ratuszowym 6. Budynek wyposażony w windę dla wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.
Stanowisko wymaga częstych kontaktów z pracownikami innych wydziałów (przede wszystkim merytorycznego) i interesantami, odporności na stres, umiejętności szybkiej analizy sytuacji i sprawnego reagowania na ewentualne problemy.

Proponowane wynagrodzenie miesięczne na stanowisku inspektora:
- wynagrodzenie zasadnicze z przedziału 5.900 zł do 6.100 zł brutto,
- premia regulaminowa w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z *Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej zatrudnionych na podstawie umowy o pracę*,
- dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

Dodatkowo pracownik może uzyskać:
- dodatek specjalny/nagroda zgodnie z *Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej zatrudnionych na podstawie umowy o pracę*,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. 13-sta pensja *zgodnie z Ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,*
- nagroda jubileuszowa zgodnie z art. 38 ust. 2 *ustawą o pracownikach samorządowych,*
- świadczenie socjalne zgodnie *z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującym w Urzędzie Miejskim w Bielsku-Białej,*
- kartę Benefit i grupowe ubezpieczenie na życie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Bielsku-Białej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych we wrześniu 2026 r. wyniósł 5,79%.

Niezbędne wymagania:
1) obywatelstwo polskie *,
2) wykształcenie wyższe - kierunek finanse,
3) co najmniej 5 letni staż pracy w księgowości (do stażu pracy zalicza się okres zatrudnienia zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami),
4) kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
5) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6) nieposzlakowana opinia,
7) wynikające z **Formularza Opisu Stanowiska Pracy** stanowiącego załącznik do ogłoszenia o naborze,
8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:
zgodnie z **Częścią B FORMULARZA OPISU STANOWISKA PRACY** stanowiącego załącznik do ogłoszenia o naborze.

Wymagane dokumenty:
1) wypełniony i podpisany formularz zgłoszeniowy zawierający kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia (załącznik do ogłoszenia o naborze) **,
2) curriculum vitae,
3) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność ***.

Oferty należy składać lub przesyłać w terminie do: 29 października 2026 r. (uwaga: liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej) na adres:
Urząd Miejski w Bielsku-Białej
Wydział Organizacyjny, pok. 10
pl. Ratuszowy 1, 43-300 Bielsko-Biała

w zamkniętych kopertach z dopiskiem

„Nabór na stanowisko inspektora
w Wydziale Dochodów Budżetowych + imię i nazwisko”.

1. Administratorem jest Prezydent Miasta - Urząd Miejski w Bielsku-Białej z siedzibą w Bielsku-Białej przy pl. Ratuszowym 1.
2. W Urzędzie Miejskim obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych.
3. W przypadku postępowania wieloetapowego, o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru, kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą e-mail.
4. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Oferty, które wpłyną do Urzędu drogą elektroniczną, niekompletne lub po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
6. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej https://bip.bielsko-biala.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej przy pl. Ratuszowym 1.
7. Dokumenty złożone w naborze będą przechowywane:
   - w przypadku osób będących w pierwszej piątce najlepszych kandydatów 3 miesiące od daty nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem, w przypadku pozostałych kandydatów - 3 miesiące od daty zakończenia naboru.
8. Po upływie wyżej wymienionych terminów, dokumenty można odebrać w Wydziale Organizacyjnym (parter, pok. 10). W przypadku nieodebrania dokumentów w ww. terminach, dokumenty z naboru zostaną zniszczone zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
9. Prezydent Miasta zastrzega sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.
10. Osoba, której oferta zostanie wybrana będzie zobowiązana do dostarczenia potwierdzenia faktu niekaralności za przestępstwa ściganie z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe z Krajowego Rejestru Karnego, dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy, doświadczenie itp. wynikające z niezbędnych wymagań zawartych w ogłoszeniu o naborze.

* Prezydent Miasta, upowszechniając informacje o wolnym stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, dyrektora miejskiej jednostki organizacyjnej będącego pracownikiem samorządowym wskazuje stanowisko, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innym państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej - art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych*.

** Formularz zgłoszeniowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie zawierający kwestionariusz osobowy, klauzulę informacyjną oraz oświadczenia dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej w części dotyczącej naborów na stanowiska.

*** Dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych*.