

STAROSTA POWIATU WYSZKOWSKIEGO

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie**

Liczba i wymiar etatu: 1

1. Nazwa i adres jednostki:

Starostwo Powiatowe w Wyszkanie
Aleja Róż 2
07-200 Wyszaków

2. Określenie stanowiska:

Inspektor do spraw rachunkowości budżetowej
w Wydziale Finansowym

3. Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:

1) wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe z zakresu finansów, rachunkowości lub ekonomii;
- b) minimum 3 – letni staż pracy zawodowej;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- d) nie bycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) nieposzlakowana opinia;

2) wymagania dodatkowe:

- a) znajomość regulacji prawnych z zakresu: administracji samorządowej, postępowania administracyjnego, finansów publicznych, rachunkowości budżetowej, klasyfikacji budżetowej i zamówień publicznych;
- b) doświadczenie zawodowe w jednostkach budżetowych lub samorządowych;
- c) umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office (Word, Excel);
- d) umiejętność obsługi systemu finansowo – księgowego;
- e) umiejętność analitycznego myślenia;
- f) zdolność organizacji pracy;
- g) umiejętność pracy w zespole;
- h) bezkonfliktowość, komunikatywność;
- i) rzetelność, dokładność;
- j) umiejętność korzystania z przepisów prawa.

4. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Inspektora do spraw rachunkowości budżetowej w Wydziale Finansowym w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie należeć będzie, w szczególności:

- 1) Wstępna weryfikacja dokumentów finansowych i wprowadzanie dokumentów.
- 2) Prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia.
- 3) Ewidencja dochodów i sprawozdawczość z zakresu usług geodezyjnych.
- 4) Sporządzanie analiz z zakresu majątku trwałego.

- 5) Prowadzenie ewidencji księgowej projektów współfinansowanych z Unii Europejskiej i innych źródeł.
- 6) Sporządzanie przelewów.
- 7) Przyjmowanie i ewidencja faktur, pism i umów dotyczących Wydziału Finansowego.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca na przedmiotowym stanowisku pracy to praca biurowa w budynku Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, z interesantami.

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

7. Zainteresowane osoby składają następujące dokumenty:

- 1) życiorys (CV);
 - 2) list motywacyjny;
 - 3) kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie, staż pracy zawodowej i dodatkowe umiejętności kandydata, powinny być poświadczane przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem”;
 - 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku osób będących obywatelami Unii Europejskiej lub obywatelami innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, niezbędne jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego określonym w przepisach o służbie cywilnej oraz dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo i ukończone 18 lat;
 - 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych;
 - 8) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania w/w stanowiska;
 - 9) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wzór w załączeniu do ogłoszenia.
- 8. Dokumenty w zaklejonych kopertach z napisem „Nabór na stanowisko Inspektora do spraw rachunkowości budżetowej w Wydziale Finansowym w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie” z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu i numeru telefonu kandydata należy składać w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, Aleja Róż 2, pokój nr 39 w terminie do dnia 31 maja 2012r. do godz. 16⁰⁰.**
Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Wyszkanie po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.
Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego.

9. Informacje dodatkowe można uzyskać pod numerem telefonu /0-29/ 743-59-03.

STAROSTA
Bogdan Mirosław Pagowski