

OGŁOSZENIE O NABORZE

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

W STAROSTWIE POWIATOWYM W NOWYM TOMYŚLU.

OR.2110.8.2017

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 902 ze zm.) **Starosta Nowotomyski** ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze, w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyszu.

1. Stanowisko pracy:

Specjalista w Wydziale Finansów

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) co najmniej trzyletni staż pracy, w tym co najmniej roczny staż pracy w księgowości budżetowej,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- f) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) nieposzlakowana opinia.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- a) znajomość obsługi programów komputerowych Vulcan, QNT,
- b) znajomość struktury organizacyjnej Starostwa,
- c) znajomość przepisów prawa ze szczególnym uwzględnieniem: ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o dostępie do informacji publicznej, Kodeks postępowania

administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz ustawy o podatku VAT,

- d) znajomość zagadnień dotyczących kontrolingu w tym realizacji zadań oraz budżetów,
- e) umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce,
- f) znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych ze źródeł krajowych i zagranicznych,
- g) samodzielność, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, komunikatywność,
- h) poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania, odporność na stres,
- i) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
- j) umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, selekcji informacji i wyciągania wniosków,

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- a) ewidencjonowanie i rozliczanie podatku VAT,
- b) prowadzenie ewidencji podatkowej w wyodrębnionym rejestrze,
- c) sporządzanie rejestrów VAT ze wszystkich rejestrów księgowych podlegających wykazaniu w deklaracji zbiorczej Powiatu Nowotomyskiego,
- d) sporządzanie i przekazywanie deklaracji VAT do Urzędu Skarbowego,
- e) rozliczanie i przekazywanie podatku do Urzędu Skarbowego,
- f) dekretacja księgowa dokumentów księgowych zakupu i sprzedaży pod względem ujęcia w rejestrach VAT,
- g) prowadzenie dokumentacji, obsługa i przygotowanie sprawozdań z realizacji wydatków, na które Powiat otrzymał dofinansowanie w formie dotacji celowej,
- h) prowadzenie wspólnej obsługi dla jednostek organizacyjnych, dla których Powiat Nowotomyski jest organem prowadzącym w zakresie podatku VAT

5. Warunki Pracy:

- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie - dostęp do internetu oraz innych programów komputerowych,
- praca w budynku Starostwa Powiatowego (parter),
- praca o charakterze administracyjno – biurowym.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyślu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi ponad 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- b) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- c) świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia, obejmujące okresy pracy przypadające w roku kalendarzowym, w którym pracownik ubiega się o zatrudnienie,
- d) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe (wymagane zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego w terminie 14 dni od dnia wyłonienia kandydata na stanowisko w drodze naboru)
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.

Ponadto preferowane są:

- CV,
- list motywacyjny,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko: Specjalista w Wydziale Finansów** w Biurze Obsługi Mieszkańca - hol Starostwa Powiatowego w godzinach pracy urzędu lub przesłać pocztą na adres Starostwo Powiatowe ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl, w **terminie do dnia 3 listopada 2017r.**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpływu do Starostwa.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiatnowotomyski.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyślu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r., poz. 922 ze zm.) oraz ustawą z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 902 ze zm.).


STAROSTA
Ireneusz Kozecki