

OGŁOSZENIE O NABORZE

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

W STAROSTWIE POWIATOWYM W NOWYM TOMYŚLU.

OR.2110.1.2018

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 Tomysłu.

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,
- 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 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,
- b) znajomość zagadnień dotyczących kontrolingu w tym realizacji zadań oraz budżetów,
- c) umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce,

- d) znajomość struktury organizacyjnej Starostwa,
- e) samodzielność, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, komunikatywność,
- f) poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania, odporność na stres,
- g) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
- h) umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, selekcji informacji i wyciągania wniosków,

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- a) prowadzenie ewidencji (analitycznej i syntetycznej) finansowo księgowej,
- b) uzgadnianie kont księgowych oraz potwierdzanie sald z kontrahentami,
- c) przygotowanie dekretacji i ewidencji dochodów księgowych w księgach rachunkowych,
- d) analiza i przekazywanie informacji o należnościach do windykacji,
- e) przygotowanie materiałów do sprawozdań,
- f) kontrola dochodów, naliczanie kar i odsetek należnych,
- g) kontrola rejestrów sprzedaży VAT w jednostkach organizacyjnych Powiatu,
- h) przekazywanie dochodów na rachunek budżetu powiatu,
- i) rozliczanie opłat ewidencyjnych CEPIK.

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 Tomyszu, 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 5 marca 2018r.**

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 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 902 ze zm.).

STAROSTA

Ireneusz Kozicki