

STAROSTA BĘDZIŃSKI

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze - inspektor w Wydziale Budżetu i Finansów.

Wymagania wobec kandydatów:

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) staż pracy – minimum 3-letni staż pracy;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) znajomość ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks Cywilny oraz Statut Powiatu Będzińskiego;
- 7) nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane wykształcenie wyższe ekonomiczne i minimum 3-letni staż w jednostce samorządu terytorialnego w zakresie finansów i księgowości;
- 2) znajomość programu finansowo – księgowego REKORD, systemu SEKAP, programu Besti@;
- 3) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera w zakresie programu MS Office;
- 4) umiejętność organizowania pracy własnej;
- 5) umiejętność pracy w zespole;
- 6) umiejętność pracy pod presją czasu;
- 7) dyspozycyjność;
- 8) komunikatywność, samodzielność, kreatywność;

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) wykonywanie czynności związanych z obsługą finansowo – księgową Starostwa Powiatowego w Będzinie;

- 2) przygotowanie i sprawdzanie pod względem formalno – rachunkowym otrzymanych dokumentów finansowych do realizacji planowanych wydatków Starostwa;
- 3) terminowe regulowanie zobowiązań cywilnoprawnych i publicznoprawnych;
- 4) prowadzenie rejestru zakupu VAT;
- 5) uzgadnianie sald kont syntetycznych z ewidencją analityczną w zakresie prowadzonych ksiąg rachunkowych;
- 6) opracowywanie planów finansowych dotyczących obsługi Starostwa;
- 7) sporządzanie wymaganych przepisami sprawozdań budżetowych z wykonywania wydatków (Rb-28S, Rb-N, Rb-Z, Rb-50);
- 8) sporządzanie sprawozdań finansowych (bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu jednostki) w oparciu o księgi rachunkowe;
- 9) zamieszczenie niezbędnych informacji na stronie BIP Starostwa w terminach wynikających z ustawy o finansach publicznych.

IV. Warunki pracy na stanowisku

- 1) miejsce wykonywania pracy: budynek Starostwa Powiatowego ul. Jana Śączewskiego 6, 42-500 Będzin;
- 2) budynek bez podjazdu, niedostosowany do wózków inwalidzkich. Brak ciągów komunikacyjnych. Drzwi wejściowe do pomieszczenia nie mają odpowiedniej szerokości i uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim;
- 3) stanowisko pracy: warunki szkodliwe na danym stanowisku nie występują. Stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się w terenie i wewnątrz budynku;
- 4) wymiar etatu – pełny etat;
- 5) stanowisko – inspektor.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) CV wraz z informacjami o wykształceniu i ewentualnie dotychczasowym przebiegu pracy zawodowej;
- 2) kwestionariusz osobowy według wzoru zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Będzinie;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (np. kursy, szkolenia);
- 4) kopie świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających staż pracy, doświadczenie zawodowe;
- 5) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;

- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016r., poz. 922);
- 7) ewentualna kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W Starostwie Powiatowym w Będzinie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Będzinie był niższy niż 6%.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym w **terminie do 24 listopada 2017r.** do godziny 14:00 na adres: Starostwo Powiatowe w Będzinie, 42-500 Będzin, ul. Jana Śączewskiego 6 z dopiskiem: **„Oferta na wolne stanowisko urzędnicze – inspektor w Wydziale Budżetu i Finansów”**.

Liczy się data wpływu oferty do Starostwa.

Oferty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista Kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu naboru jest upowszechniana przez opublikowanie w BIP oraz umieszczenie na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w budynku przy ulicy Jana Śączewskiego 6.

Kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu naboru zawiadamia się pisemnie bądź telefonicznie o terminie i miejscu drugiego etapu.

Informację o wynikach naboru upowszechnia się niezwłocznie przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Będzinie w budynku przy ul. Jana Śączewskiego 6 oraz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą komisyjnie niszczone w terminie 7 dni po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej.

STAROSTA BĘDZIŃSKI

Arkadiusz Watoła