Starosta Świebodziński
OGŁASZA NABÓR NA
Inspektora w Wydziale Finansowym
Starostwa Powiatowego w Świebodzinie
ul. Kolejowa 2, 66-200 Świebodzin

1. WYMAGANIA W STOSUNKU DO KANDYDATÓW:

1) Niezbędne:

a) spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1, 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 t.j.);
b) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
c) posiadanie minimum 3 - letniego stażu pracy;
d) znajomość przepisów prawa wynikających z ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych, o podatku od towarów i usług, o samorządzie powiatowym;
e) wykształcenie wyższe kierunek administracja, ekonomia, rachunkowość.

2) Dodatkowe:

a) preferowane doświadczenie zawodowe w księgowości;
b) biegła obsługa komputera;
c) umiejętność pracy w zespole i dobra organizacja pracy;
d) komunikatywność i samodzielność;
e) zdolności analityczne;
f) umiejętność działania pod presją czasu;
g) sumienność i dyspozycyjność;
h) rzetelność, dokładność, systematyczność.

2. OPIS STANOWISKA PRACY:

1) DANE PODSTAWOWE:

Nazwa stanowiska pracy: Inspektor.

Wymiar czasu pracy: pełny etat.

Warunki wynagrodzenia: wynagrodzenie zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2018.poz.936 późn.zm.).

Przełożeni: bezpośrednio podporządkowany Naczelnikowi Wydziału Finansowego.

2) ZAKRES OBOWIĄZKÓW NA STANOWISKU:

a) kompletowanie dokumentów, dekretowanie, księgowanie, analiza w zakresie funduszu specjalnego przeznaczenia - ZFŚS;
b) kompletowanie dokumentów, dekretowanie, księgowanie i analiza rachunku pomocniczego – depozyty;
c) rzetelne, terminowe i systematyczne: kompletowanie dokumentów, dekretowanie i księgowanie dokumentów księgowych dotyczących rachunku pomocniczego – Dochody Skarbu Państwa;
d) analiza i windykacja należności Skarbu Państwa;
e) sporządzanie w określonych w rozporządzeniu terminach sprawozdań RB-ZN i RB-27ZZ jednostkowego Starostwa oraz zbiorczego Zarządu Powiatu Świebodzińskiego;
f) obsługa systemu elektronicznej bankowości. Współpraca z bankami w sprawach dotyczących obsługi bankowej Powiatu Świebodzińskiego. Przyjmowanie dokumentów księgowych, list, zleceń i zamówień do przelewu od wydziałów merytorycznie odpowiedzialnych oraz

przygotowywanie ich do terminowej realizacji. Sprawdzanie zgodności ich opisu z obowiązującymi przepisami;

g) lokowanie wolnych środków finansowych;
h) sporządzanie terminowo przelewów do spłaty zaciągniętych kredytów i naliczonych od nich odsetek oraz obsługa w tym zakresie obligacji;
i) sporządzanie kwartalnej i rocznej informacji Zarządu na BIP powiatu (zgodnie z art.37 uofp).

3) ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI NA STANOWISKU:

- odpowiedzialność za wykonanie powierzonych zadań wg kryterium legalności, rzetelności i gospodarności,
- odpowiedzialność za zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej,
- odpowiedzialność za ochronę danych osobowych.

4) WYMAGANE DOKUMENTY:

a) list motywacyjny,
b) curriculum vitae,
c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, umiejętności, staż pracy,
d) kserokopie zaświadczeń lub certyfikatów potwierdzające odbycie kursów, szkoleń,
e) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz że korzysta z pełni praw publicznych,
f) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
g) referencje lub oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

5) TERMIN, SPOSÓB SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH:

Termin: do dnia 20 maja 2020r.

Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: dokumenty należy złożyć za pośrednictwem poczty lub kuriera do dnia 20 maja 2020r. (decyduje data wpływu do Starostwa) pod adres: Starostwo Powiatowe w Świebodzinie, ul. Kolejowa 2, 66-200 Świebodzin z dopiskiem na kopercie „Nabór – Inspektor w Wydziale Finansowym".

6) DODATKOWE INFORMACJE:

a) telefon kontaktowy 68 47 55 321
b) aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Świebodzinie po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane,
c) kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne, zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
d) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie spełnili wymagań formalnych zostaną odesłane,
e) informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Świebodzinie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej http://bip.wrota.lubuskie.pl/spswiebodzin,
f) zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4b Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Starosta Świebodziński informuje, że w miesiącu kwietniu 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Świebodzinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %.

UWAGA!

Administratorem danych jest Starosta Powiatu Świebodzińskiego. Siedziba Starostwa Powiatowego w Świebodzinie: ul. Kolejowa 2, 66-200 Świebodzin. Kontakt do naszego inspektora ochrony danych p. Sławomira Kozieł: iod@powiat.swiebodzin.pl . Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez administratora znajdują się na stronie internetowej: http://www.swiebodzin.pl/PL/3063/RODO/

STAROSTA

Zbigniew Szumski