

**Starosta Świebodziński**  
**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PODINSPEKTORA**  
**w Wydziale Finansowym Starostwa Powiatowego w Świebodziń**  
**ul. Kolejowa 2, 66-200 Świebodzin**

**1. WYMAGANIA W STOSUNKU DO KANDYDATÓW:**

**1) NIEZBĘDNE:**

- a) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie;
- b) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie;
- c) nieposzlakowana opinia;
- d) wykształcenie wyższe;
- e) znajomość przepisów prawa wynikających z ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych, w sprawie sprawozdawczości budżetowej, w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych, o samorządzie powiatowym;
- f) umiejętność właściwej interpretacji i stosowania przepisów prawa;
- g) umiejętność skutecznego komunikowania się i przekazywania informacji;
- h) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych;

**2) DODATKOWE:**

- a) preferowane wykształcenie w kierunku: ekonomia, rachunkowość, finanse oraz 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:** Podinspektor w Wydziale Finansowym.

**Wymiar czasu pracy:** pełny etat.

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

**Przełożeni:** bezpośrednio podporządkowany Naczelnikowi Wydziału Finansowego.

**2) ZAKRES OBOWIĄZKÓW NA STANOWISKU:**

1. prowadzenie obsługi finansowo – księgowej budżetu powiatu zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
2. sporządzanie i przekazywanie informacji o dokonanych zmianach w planach finansowych jednostkom organizacyjnym powiatu;
3. prowadzenie ewidencji księgowej oraz sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym sprawozdań budżetowych jednostek organizacyjnych powiatu;
4. sporządzanie rocznego sprawozdania RF-03, współpraca przy sporządzaniu sprawozdań budżetowych, w zakresie operacji finansowych oraz sprawozdań finansowych;
5. obsługa systemu elektronicznej bankowości (w zastępstwie);
6. uzgadnianie i analiza ewidencji księgowej podatku VAT- środków przekazywanych z jednostek organizacyjnych powiatu;
7. prowadzenie ewidencji księgowej, analiza i odprowadzanie dochodów zleconych;
8. księgowanie i analiza: subwencji, dotacji, środków otrzymanych na podstawie porozumień oraz terminowy zwrot środków niewykorzystanych.

**3) ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI NA STANOWISKU:**

1. odpowiedzialność za wykonanie powierzonych zadań wg kryterium legalności, rzetelności i gospodarności;

2. odpowiedzialność za zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej;
3. odpowiedzialność za ochronę danych osobowych.

### 3. WYMAGANE DOKUMENTY

- a) list motywacyjny;
- b) curriculum vitae;
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, umiejętności, staż pracy;
- d) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- e) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) referencje lub oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
- g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

### 4. TERMIN, SPOSÓB SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH:

**Termin:** do dnia 25 maja 2021r.

- **Sposób składania dokumentów aplikacyjnych:** pocztą pod adres: Starostwo Powiatowe w Świebodzinie, ul. Kolejowa 2, 66-200 Świebodzin z dopiskiem na kopercie „Nabór – Podinspektor w Wydziale Finansowym” ;
- lub elektronicznie na adres e-mail: [starostwo@powiat.swiebodzin.pl](mailto:starostwo@powiat.swiebodzin.pl) , w tytule proszę napisać „Nabór – Podinspektor w Wydziale Finansowym”.

Dokumenty należy złożyć w terminie do dnia **25 maja 2021r.** (decyduje data wpływu do Starostwa).

### 5. DODATKOWE INFORMACJE:

- a) telefon kontaktowy: 68 47 55 362, 68 47 55 315;
- 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 2008r. o pracownikach samorządowych, Starosta Świebodziński informuje, że w miesiącu kwietniu 2021r. 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 Starostwo Powiatowe w Świebodzinie ul. Kolejowa 2.

Kontakt do naszego inspektora ochrony danych: [iod@powiat.swiebodzin.pl](mailto:iod@powiat.swiebodzin.pl) . Dane podane przez Panią/Pana na formularzu będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy.

Szczegółowe informacje o regułach przetwarzania danych dostępne są na stronie [www.swiebodzin.pl](http://www.swiebodzin.pl).

**STAROSTA**  
*Zbigniew Szumski*