

Starosta Wałbrzyski
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

Inspektora w Wydziale Finansowym

Nazwa i adres jednostki:
Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu,
Aleja Wyzwolenia 20 – 24, 58-300 Wałbrzych

Liczba i wymiar etatu: 1

1. Wymagania niezbędne dla kandydata:

1. wykształcenie wyższe,
2. 3 letni staż pracy,
3. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.),
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni praw publicznych,
5. nie karalność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe

1. znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawa w szczególności: ustawy o finansach publicznych, o rachunkowości, o samorządzie powiatowym oraz kodeksu postępowania administracyjnego;
2. umiejętności obsługi komputera m.in. w zakresie edytora tekstów i arkuszy kalkulacyjnych oraz urządzeń biurowych,
3. znajomość programów finansowo-księgowych: PROGMAN, Płatnik, Bestia;
4. umiejętność pracy w zespole, samodzielność i odpowiedzialność

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie pełnej księgowości jednostek obsługiwanych przez Starostwo Powiatowe.
2. Przyjmowanie, sprawdzanie pod względem kompletności dokumentów finansowo-księgowych i ich dekretowanie.
3. Sprawdzanie przekładanych przez dyrektorów jednostek obsługiwanych pod względem formalno – rachunkowym.
4. Dokonywanie wstępnej kontroli w zakresie zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących tych operacji.
5. Uzgadnianie kosztów z wydatkami
6. Sporządzanie przelewów bankowych jednostek obsługiwanych.
7. Sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych.
8. Okresowe uzgadnianie sald ewidencji statystycznej składników majątku trwałego z zapisami ksiąg inwentarzowych prowadzonych w jednostkach.
9. Obsługę organizacyjną oraz finansowo – księgową Wspólnego Funduszu Mieszkaniowego dla jednostek powiatowych.
10. Przygotowanie materiałów do opracowania przez dyrektorów jednostek obsługiwanych planów finansowych i ich zmian.
11. Archiwizowanie dokumentów księgowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Warunki zatrudnienia:

1. praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
2. stanowisko pracy związane z obsługą urządzeń i narzędzi teleinformatycznych w tym komputera,
3. budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo; Wydział finansowy mieści się na I piętrze przy Al. Wyzwolenia 24 w Wałbrzychu – przy budynku znajduje się podjazd dla wózków inwalidzkich,

5. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny z podanym numerem telefonu kontaktowego;
2. kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
3. ewentualnie: kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
5. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego;
9. kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego¹ (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);

¹ dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu, Aleja Wyzwolenia 24 w punkcie kancelaryjnym pok. nr 21 – parter z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora w Wydziale Finansowym” w terminie do 13.07.2018 roku do godz. 14.30.**

W przypadku dokumentów wysłanych pocztą decyduje data wpływu oferty (nie data stempla pocztowego). Oferty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone podpisaną klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z pkt 32, pkt 42 pkt 43, pkt 171 preambuły, art. 4 pkt 11, art. 5 ust. 1 b, art.7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy

95/46/WE – Dz.U.U.E.L z 2016 Nr 119 , str. 1. Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

6. Informacje dodatkowe:

1. Procedura naboru zostanie przeprowadzona zgodnie z Zarządzeniem Nr 51/2014 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 14.07.2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu ze zm. Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie – telefonicznie o terminie testu merytorycznego i rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Starosta Wałbrzyski, Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu, Aleja Wyzwolenia 20-24, 58-300 Wałbrzych. Dane będą przetwarzane do celów niniejszej rekrutacji pracowników i nie będą przekazywane osobom trzecim. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z :
 - 1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy
 - 2) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowychOsobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści danych i ich poprawiania.
3. Oferty kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane zgodnie z rozporządzeniem w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
4. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.sp.walbrzych.dolnyślask.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa przy Al. Wyzwolenia 24.
5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił więcej niż 6%.

STAROSTA
STAROSTA
Jacek Cichura

Wałbrzych, 29.06.2018 r.