

Zarządzenie Nr 29/2023
Starosty Złotowskiego
z dnia 7 listopada 2023 roku

w sprawie ogłoszenia naboru ofert na wolne stanowisko pracy podinspektora
w Wydziale Finansowym
w Starostwie Powiatowym w Złotowie

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U.2022.530 t. j.) § 2 ust. 1 i 2 Zarządzenia Nr 20/2006 Starosty Złotowskiego z dnia 25 października 2006 roku w sprawie regulaminu przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Złotowie, § 39 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Złotowie zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Finansowym w Starostwie Powiatowym w Złotowie.

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 2. 1. W celu wyłonienia kandydata na stanowisko podinspektora w Wydziale Finansowym w Starostwie Powiatowym w Złotowie powołuję komisję w składzie:

1. Beata Piechowska – Przewodnicząca Komisji
2. Grzegorz Piękoś – Członek Komisji
3. Danuta Sikora – Sekretarz Komisji.

2. Zadaniem Komisji jest rozpatrzenie ofert i przedstawienie Staroście Złotowskiemu kandydatów na wyżej wymienione stanowisko.

§ 3. Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 ust. 2 umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronach internetowych oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Złotowie.

§.4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**Starosta Złotowski
ogłasza nabór na wolne stanowisko
podinspektora
w Wydziale Finansowym
w Starostwie Powiatowym w Złotowie**

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- f) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na tym stanowisku,
- g) wykształcenie wyższe na kierunku ekonomia, zarządzanie lub administracja,
- h) co najmniej roczny staż pracy w administracji samorządowej w komórce finansowo – księgowej,
- i) znajomość przepisów ustawy o rachunkowości,
- j) znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych,
- k) znajomość przepisów ustawy o samorządzie powiatowym i ustawy o pracownikach samorządowych,
- l) znajomość obsługi programu księgowego KASA i FINANSE DDJ,
- ł) umiejętność pracy w systemie bankowości elektronicznej,
- m) znajomość obsługi systemów operacyjnych Windows i aplikacji biurowych oraz sieci lokalnych i Internetu.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy w zespole i dobrej organizacji pracy,
- b) łatwość nawiązywania kontaktu z ludźmi,
- c) uprzejmość, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, sumienność,
- d) umiejętności interpersonalne,
- e)) znajomość edytora tekstu Word oraz arkusza kalkulacyjnego Excel.

3. Ogólny zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Prowadzenie obsługi kasowej w Starostwie Powiatowym, w szczególności:
- prowadzenie kasy zgodnie z przepisami obrotu pieniężnego i zasadami gospodarki kasowej obowiązującymi w Starostwie Powiatowym w Złotowie,
 - dokonywanie wpłat i pobieranie gotówki z banku oraz dokonywanie wypłat gotówki z kasy na podstawie sprawdzonych i zatwierdzonych do wypłaty dokumentów księgowych,
 - przyjmowanie wpłat do kasy i sporządzanie na bieżąco raportu kasowego,
 - przyjmowanie depozytów i prowadzenie ich rejestru,
 - przechowywanie gotówki, papierów wartościowych i przekazanych depozytów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
- b) w ramach zastępstwa:
- prowadzenie księgowości analitycznej dochodów i należności dot. opłat geodezyjnych wpływających na rachunek i należnych Starostwu Powiatowemu w Złotowie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - prowadzenie (minimum na ostatni dzień kalendarzowy miesiąca) uzgodnienia w/w dochodów i należności Starostwa Powiatowego w Złotowie oraz przekazanie ich przełożonemu w terminie umożliwiającym prawidłowe sporządzenie sprawozdań budżetowych i finansowych,
 - wykonywanie we współpracy z Radcą prawnym Starostwa Powiatowego w Złotowie czynności związanych z windykacją wymaganych należności wynikających z nieuiszczonych opłat geodezyjnych,
 - prowadzenie akt spraw i przekazywanie ich do archiwum zgodnie z instrukcją kancelaryjną, archiwalną i jednolitym rzeczowym wykazem akt.

4. Informacja o warunkach pracy:

- a) Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Złotowie, Al. Piasta 32, 77-400 Złotów,
- b) Wymiar czasu pracy: pełny etat,
- c) Proponowany termin rozpoczęcia pracy: grudzień 2023 r.
- d) Wynagrodzenie: wg obowiązującego Zarządzenia Nr 18/2018 Starosty Złotowskiego z dnia 15.06.2018 roku w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Złotowie.

5. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu październik 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Złotowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł ponad 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- CV zawierające własnoręcznie podpisaną klauzulę zgody o treści: „Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 ze zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych innych niż w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji.”,
- własnoręcznie podpisany list motywacyjny uzasadniający przystąpienie do konkursu,
- własnoręcznie podpisana oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
- kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- dokumenty poświadczające wykształcenie*,
- dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, referencje, zaświadczenia)*,
- inne dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności*,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o stanie zdrowia, pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- własnoręcznie podpisanie treści KLAUZULI INFORMACYJNEJ o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby procesu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Złotowie stanowiącej załącznik do ogłoszenia o naborze znajdującej się na stronie www.bip.zlotow-powiat.pl w zakładce „nabory na stanowiska pracy”.

*kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym dopiskiem: „Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Finansowym w Starostwie Powiatowym w Złotowie” w terminie do dnia 21 listopada 2023 roku do godziny 15:00 w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Złotowie, Al. Piasta 32, 77-400 Złotów.

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku dokumentów złożonych za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu dokumentów do Starostwa Powiatowego w Złotowie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Złotowie, w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.zlotow-powiat.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa.