

KD.210.11.2019

STAROSTA NOWODWORSKI
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W STAROSTWIE POWIATOWYM W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM
W WYMIARZE 1/1 ETATU
NAZWA STANOWISKA: INSPEKTOR
KOMÓRKA ORGANIZACYJNA :*WYDZIAŁ BUDŻETU I FINANSÓW*

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) prawo do korzystania z pełni praw publicznych,
- c) zdolność do czynności prawnych,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) wykształcenie średnie w rozumieniu przepisów o szkolnictwie średnim,
- f) minimum 5 letni staż pracy w wydziale finansowym,
- g) nieposzlakowana opinia,
- h) znajomość regulacji prawnych dotyczących przedmiotowego stanowiska, tj.:
Ustawy o Finansach Publicznych, Ustawy o Rachunkowości oraz przepisów szczególnych w zakresie gospodarki finansowej jednostek samorządu terytorialnego; Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Ustawy o samorządzie powiatowym.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- b) znajomość pakietu Microsoft Office (WORD, EXCEL),
- c) umiejętność analizy i poprawnego wnioskowania,
- d) umiejętność pracy w zespole, zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, sumienność, dobra organizacja pracy.

3. Zakres wykonywanych zadań na danym stanowisku:

- a) sprawdzanie dokumentów finansowo – księgowych pod względem formalno – rachunkowym,
- b) księgowanie syntetyczne i analityczne dowodów księgowych,
- c) analiza i uzgodnienie kosztów, zobowiązań i należności,
- d) terminowe i zgodne z przepisami sporządzanie sprawozdań w zakresie swoich obowiązków,
- e) windykacja należności powiatu,
- f) obsługa płatności,

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca przy komputerze; praca administracyjno-biurowa,
- b) większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej,
- c) wymiar czasu pracy: 40 godzin tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami).

5. Rekrutacja i zatrudnienie osób niepełnosprawnych:

- a) W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia naboru, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim w rozumieniu przepisów Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%;

6. Wymagane dokumenty:

- a) curriculum vitae;
- b) list motywacyjny;
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór w załączniku);
- d) kserokopie dokumentów poświadczające wykształcenie, posiadane kwalifikacje lub umiejętności;
- e) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- f) oświadczenie o obywatelstwie polskim;
- g) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- h) oświadczenie o zdolności do czynności prawnych
- i) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- j) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (wzór w załączniku);
- k) oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych (wzór w załączniku);
- l) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie **Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Ignacego Paderewskiego 1B (punkt podawczy)** lub wysłać pocztą na adres : **Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Ignacego Paderewskiego 1B, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora w Wydziale Budżetu i Finansów ” w terminie do dnia **12 sierpnia 2019r. do godz. 10.00** .

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane. Za termin złożenia oferty uznaje się datę wpływu do urzędu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.nowodworski.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim.

STAROSTA

/-/ Krzysztof Kapusta