

STAROSTA POWIATU WYSZKOWSKIEGO

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie

Liczba i wymiar etatu: 1

1. Nazwa i adres jednostki:

Starostwo Powiatowe w Wyszkanie
Aleja Róż 2
07-200 Wyszkanie

2. Określenie stanowiska:

Podinspektor do spraw rachunkowości budżetowej
w Wydziale Finansowym

3. Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:

1) wymagania niezbędne:

- a) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- b) wykształcenie wyższe kierunkowe, preferowane z zakresu: ekonomii, rachunkowości, finansów, lub średnie branżowe o odpowiednim profilu, preferowane z zakresu: ekonomii, rachunkowości, finansów;
- c) co najmniej trzyletni staż pracy przy wykształceniu średnim branżowym,
- d) nie bycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia;

2) wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów prawa z zakresu: finansów publicznych, rachunkowości, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, administracji samorządowej, postępowania administracyjnego, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- b) mile widziane co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w komórkach ekonomicznych, księgowych lub administracji,
- c) umiejętność czytania aktów prawnych,
- d) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa wspólnotowego i krajowego,
- e) umiejętność pracy na oprogramowaniu biurowym Microsoft Office,
- f) umiejętność obsługi Internetu i urządzeń biurowych,
- g) prawo jazdy KAT. B,
- h) wysoka kultura osobista,
- i) umiejętność logicznego myślenia, analizy, przewidywania i rozwiązywania problemów,
- j) umiejętność pracy pod presją czasu,
- k) umiejętność pracy z zespołem,
- l) odporność na stres,

- m) dobra organizacja pracy,
- n) odpowiedzialność,
- o) rzetelność,
- p) sumienność,
- q) samodzielność,
- r) systematyczność,
- s) zaangażowanie,
- t) zdyscyplinowanie.

4. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Podinspektora do spraw rachunkowości budżetowej w Wydziale Finansowym w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie należy będzie, w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi finansowo – księkowej;
- 2) prowadzenie rejestrów dokumentów wchodzących i wychodzących z Wydziału Finansowego (pism, faktur, umów, innych dokumentów źródłowych);
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli dokumentów wchodzących do Wydziału Finansowego
- 4) ewidencja księgowa pozabilansowa dokumentów dotyczących zdarzeń gospodarczych w zakresie środków trwałych oraz zobowiązań warunkowych;
- 5) kompletowanie i przygotowywanie otrzymanych, dokumentów do zapłaty;
- 6) sporządzanie przelewów dotyczących zobowiązań urzędu i dokonywanie zapłat zobowiązań Starostwa Powiatowego (obsługa systemu banku internetowego);
- 7) współdziałanie przy rozliczaniu inwentaryzacji;
- 8) rozliczanie dotacji udzielonych przez powiat organizacjom pozarządowym;
- 9) rozliczanie dotacji (pomocy) udzielonych powiatowi z budżetu innych jednostek samorządu terytorialnego;
- 10) prowadzenie dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 11) archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca na przedmiotowym stanowisku to: praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, związana z obsługą urzędów biurowych, w budynku Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, Aleja Róż 2, w którym znajdują się podjazdy umożliwiające wjazd wózkami inwalidzkimi i toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych. Praca na ww. stanowisku związana jest z jazdami lokalnymi samochodem osobowym.

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

7. Zainteresowane osoby składają następujące dokumenty:

- 1) życiorys (CV) – podpisany własnoręcznie;
- 2) list motywacyjny – podpisany własnoręcznie;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy zawodowej i dodatkowe umiejętności kandydata, poświadczone przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem”;

- 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku osób będących obywatelami Unii Europejskiej lub obywatelami innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, niezbędne jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego określonym w przepisach o służbie cywilnej oraz dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo;
 - 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 7) oświadczenie kandydata, że posiada nieposzlakowaną opinię;
 - 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru;
 - 9) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – podpisany własnoręcznie;
 - 10) w przypadku osób niepełnosprawnych - którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, poświadczona przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem”.
8. Dokumenty w zaklejonych kopertach z napisem „Nabór na stanowisko Podinspektora do spraw rachunkowości budżetowej w Wydziale Finansowym w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie” z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu kandydata należy składać w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, Aleja Róż 2, pokój nr 39 w terminie **do dnia 24 września 2020 r. do godz. 16⁰⁰**.

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Wyszkanie po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego i/lub rozmowy kwalifikacyjnej.


9. Informacje dodatkowe można uzyskać pod numerem telefonu /29/ 743-59-38.

Klauzula informacyjna dla kandydatów w związku z naborem na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie: Podinspektor do spraw rachunkowości budżetowej w Wydziale Finansowym

Na podstawie art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej także: „RODO” (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie: Podinspektor do spraw rachunkowości budżetowej w Wydziale Finansowym jest Starosta Powiatu Wyszkańskiego z siedzibą w Wyszkanie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków; numer telefonu /29/ 743 59 35, adres e-mail: starosta@powiat-wyszkowski.pl;

- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest możliwy za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: iod@odosc.pl;
- 3) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia ww. naboru w Starostwie Powiatowym w Wyszkowie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków, na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO);
- 4) osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 5) odbiorcami danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Administratorem, a podmiotem;
- 6) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 7) podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w ramach ww. naboru przez Starostwo Powiatowe w Wyszkowie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków są: RODO, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Kodeks pracy;
- 8) przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia ww. naboru, jednak nie dłużej niż przez okres wynikający z odrębnych przepisów prawa;
- 9) osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w ww. naborze prowadzonym przez Starostwo Powiatowe w Wyszkowie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków.
Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
- 10) osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych.
Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu ww. naboru;
- 11) podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o zatrudnienie kandydata w Starostwie Powiatowym w Wyszkowie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków.

STAROSTA

Jacek Lukowski