

Zarządzenie Nr16...../2024
Starosty Powiatu Wyszковского
z dnia23.... lutego 2024 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszkwowie: Podinspektor do spraw rachunkowości budżetowej w Wydziale Finansowym oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej.

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), § 3 ust. 1 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszkwowie, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 50/2019 Starosty Powiatu Wyszковского z dnia 13 czerwca 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszkwowie oraz § 7 ust. 6 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wyszkwowie, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 266/857/2023 Zarządu Powiatu Wyszковского z dnia 9 maja 2023 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wyszkwowie, zmienionego uchwałą Nr 295/987/2023 Zarządu Powiatu Wyszковского z dnia 28 listopada 2023 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wyszkwowie, zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszkwowie: Podinspektor do spraw rachunkowości budżetowej w Wydziale Finansowym.
2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wyszkwowie.

§ 2.

1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie określonym w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Wyznaczam Renatę Ołów – Naczelnika Wydziału Finansowego do przygotowania testu kwalifikacyjnego i/lub pytań do przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej dla kandydatów na stanowisko, o którym mowa w § 1 ust. 1.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KANCELARIA RADCY PRAWNEGO
ACEK NIEMCZOR SPÓŁKA KOMANDYTOWA

Piotr Zdziebłowski
prawnik

Główny specjalista
ds. kadrowych
Luiza Czyż

SEKRETARZ POWIATU

Jerzy Ausfeld

STAROSTA

Wejciech Kozon

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 z zakresu: finansów, rachunkowości, ekonomii, lub średnie branżowe o odpowiednim profilu, z zakresu: finansów, rachunkowości, ekonomii;
- 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: administracji samorządowej, postępowania administracyjnego, finansów publicznych, rachunkowości, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, podatku dochodowego, prawa cywilnego, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- b) umiejętność czytania, interpretacji i stosowania przepisów prawa wspólnotowego i krajowego,
- c) umiejętność pracy na oprogramowaniu biurowym Microsoft Office,
- d) umiejętność obsługi Internetu i urządzeń biurowych,
- e) co najmniej trzyletni staż pracy na podobnym stanowisku,
- f) wysoka kultura osobista,
- g) odpowiedzialność,
- h) rzetelność,
- i) skrupulatność,
- j) sumienność,

- k) systematyczność,
- l) umiejętność analitycznego myślenia,
- m) umiejętność pracy w zespole,
- n) umiejętność organizacji pracy własnej.

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

- 1) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej wydatków urzędu, zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości i aktami wykonawczymi;
- 2) sprawdzanie dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym oraz ich kontrola w zakresie prawidłowej klasyfikacji budżetowej;
- 3) wstępna kontrola legalności dokumentów dotyczących realizacji budżetu urzędu;
- 4) stała kontrola nad zgodnością wydatków budżetowych urzędu z planem finansowym;
- 5) przeprowadzanie weryfikacji kont księgowych;
- 6) ewidencja i księgowanie sporządzanych poleceń księgowania;
- 7) sporządzanie zestawień obrotów i sald oraz comiesięczna analiza i kontrola kont analitycznych w urzędzie jako jednostce budżetowej;
- 8) współpraca przy sporządzaniu okresowych sprawozdań z operacji finansowych oraz sprawozdań budżetowych w zakresie realizacji wydatków i dochodów budżetowych;
- 9) prowadzenie ewidencji syntetycznej środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
- 10) rozliczanie inwentaryzacji;
- 11) przekazywanie informacji i o konieczności dokonywania zmian z planie finansowym w zakresie prowadzonych zadań;
- 12) sporządzanie cząstkowych sprawozdań z zakresu wydatków urzędu Rb-28S, Rb-50;
- 13) księgowanie kosztów inwestycji (konto 080) i remontów według źródeł finansowania i rozliczanie tych kosztów;
- 14) przygotowanie do zapłaty faktur za wykonane inwestycje, remonty i sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym dokumentacji z tym związanej (faktury przejściowe, faktury końcowe, protokoły odbioru, OT, PT);
- 15) zapewnienie prawidłowego obiegu i przechowywania dokumentów, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 16) prowadzenie teczek z dokumentacją, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 17) archiwizacja wytworzonej dokumentacji;
- 18) przetwarzanie danych osobowych w zakresie i w celu niezbędnym do realizacji obowiązków służbowych.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca na przedmiotowym stanowisku to: praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, związana z obsługą urządzeń 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 przedmiotowym stanowisku związana jest z obsługą interesantów.

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, poświadczane 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: Podinspektor 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 8 marca 2024 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.

STAROSTA

Wojciech Kozon

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-wyszowski.pl;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest możliwy za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: iod@odokancelaria.pl;
- 3) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia ww. naboru w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie, 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 Wyszkanie, 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 Wyszkanie, 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 Wyszkanie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszaków.

STAROSTA

Wojciech Kozon

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr ¹⁶.../2024
Starosty Powiatu Wyszowskiego
z dnia ²³... lutego 2024 r.

Skład Komisji Rekrutacyjnej wyłaniającej kandydata na stanowisko: Podinspektor do spraw rachunkowości budżetowej w Wydziale Finansowym w Starostwie Powiatowym w Wyszowie w następującym składzie:

- | | |
|--------------------|---|
| 1. Anna Anuszevska | - Skarbnik Powiatu - Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej |
| 2. Renata Otów | - Naczelnik Wydziału Finansowego |
| | - Zastępca Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej |
| 3. Luiza Czyż | - Główny specjalista do spraw kadrowych |
| | - Sekretarz Komisji Rekrutacyjnej |
| 4. Izabela Gargała | - Naczelnik Wydziału Pozyskiwania Środków Zewnętrznych i Zamówień Publicznych |
| | - Członek Komisji Rekrutacyjnej |

STAROSTA

Wojciech Kozon

