Starosta Inowrocławski
ogłasza nabór nr 2/2014 na wolne stanowisko urzędnicze
- podinspektora w Wydziale Budżetowo-Finansowym, Referacie Budżetowym
Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu
ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38
88-100 Inowrocław

1. **Wymagania niezbędne:**

1) wykształcenie wyższe lub średnie i co najmniej 3 letni staż pracy, umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku podinspektora,
2) obywatelstwo polskie,
3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5) nieposzlakowana opinia,
6) umiejętność obsługi komputera.

2. **Wymagania dodatkowe**:

1) znajomość ustawy o finansach publicznych,
2) znajomość ustawy o rachunkowości,
3) znajomość klasyfikacji budżetowej,
4) znajomość ustawy o samorządzie powiatowym,
5) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
6) znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
7) znajomość rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu,
8) doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
9) komunikatywność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole.

3. **Warunki pracy na stanowisku:**

1) praca przy komputerze pow. 4 godz. dziennie,
2) kontakt służbowy z pracownikami Starostwa i powiatowych jednostek organizacyjnych,
3) praca w budynku posiadającym windę.

4. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1) współudział w tabelarycznym opracowywaniu projektu budżetu Powiatu Inowrocławskiego wg wskazań Skarbnika Powiatu,
2) opracowywanie załączników do projektów uchwał Rady Powiatu w sprawie zmian w budżecie Powiatu Inowrocławskiego,
3) przygotowywanie projektów uchwał Rady Powiatu Inowrocławskiego w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Powiatu Inowrocławskiego,
4) przekazywanie jednostkom organizacyjnym pisemnych informacji o dokonanych zmianach w planach finansowych,
5) sporządzanie sprawozdań dotyczących rozliczenia dotacji na zadania zlecone, rządowe i własne wraz z częścią opisową i przekazywanie ich do Kujawsko – Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy,
6) współudział w pisemnym opracowywaniu półrocznych i rocznych sprawozdań z wykonania budżetu Powiatu Inowrocławskiego – wg wskazań Skarbnika Powiatu,
7) przygotowywanie dokumentów w zakresie spraw określonych zakresem czynności do archiwizacji i zdanie ich do archiwum Starostwa.

5. **Wymagane dokumenty:**

1) list motywacyjny,
2) życiorys – curriculum vitae,
3) kwestionariusz osobowy*,
4) kserokopie dyplomów lub świadectw ukończenia szkoły potwierdzających wykształcenie,
5) kserokopie świadectw pracy,
6) oświadczenia*:
   a) o zapoznaniu się z regulaminem naboru,
   b) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
   c) o braku prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
7) informacja o kontaktowym numerze telefonicznym.

6. **Kandydat może dodatkowo przedłożyć kserokopie:**

1) zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
2) referencji,
3) innych dokumentów potwierdzających przydatność do pracy na danym stanowisku.

7. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław (Kancelaria Ogólna p.144) lub przesłać drogą pocztową, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru nr 2/2014 na stanowisko podinspektora w Wydziale Budżetowo-Finansowym, Referacie Budżetowym".**

8. **Termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa 16 czerwca 2014 r. o godzinie 15.00.**

9. **Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu po upływie terminu do ich składania nie będą rozpatrywane.**

10. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Inowrocławiu, w maju 2014 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.

Uwagi:

O miejscu, czasie i procedurze selekcji, kandydatów powiadamia się indywidualnie drogą telefoniczną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.inowroclaw.powiat.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław.

* Kwestionariusz osobowy oraz wzór oświadczeń pobrać można osobiście w komórce organizacyjnej zajmującej się sprawami pracowniczymi pokój 137 Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław lub ze strony internetowej (www.bip.inowroclaw.powiat.pl).

Inowrocław, 3 czerwca 2014 r.

STAROSTA
Tadeusz Majewski