

**Starosta Inowrocławski**  
**ogłasza nabór nr 2 /2011 na wolne stanowisko urzędnicze**  
**- referenta w Wydziale Budżetowo-Finansowym, Referacie Finansowym**  
**Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu**  
**ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38**  
**88-100 Inowrocław**

**Wymiar zatrudnienia – pełen etat**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie średnie o profilu umożliwiającym wykonywanie zadań, których opis zamieszczono w pkt.3 i co najmniej 2 letni staż pracy,
- 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) 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 Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- 8) komunikatywność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole.

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

- 1) prowadzenie księgowości w zakresie dochodów z tytułu opłat za usługi geodezyjne, w tym:
  - a) księgowości syntetycznej (dziennik, księga główna),
  - b) księgowości analitycznej w zakresie dochodów – windykacji dochodów, w systemie komputerowym RADIX,
  - c) prowadzenie imiennych kartotek przypisów i wpłat kontrahentów płacących za wykonane usługi geodezyjne przez Starostwo Powiatowe w Inowrocławiu,
- 2) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie dochodów,
- 3) przygotowywanie sprawozdań opisowych,
- 4) przygotowywanie dokumentów prowadzonych spraw do archiwizacji i przekazywanie ich do archiwum Starostwa,
- 5) składanie bezpośrednio przełożonemu informacji o stanie wykonania nałożonych zadań i ewentualnie występujących trudnościach w ich realizacji.

**4. 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.

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

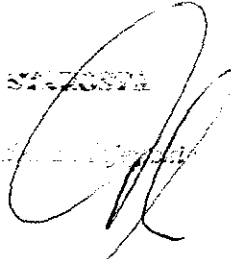
- 1) zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
  - 2) referencji,
  - 3) innych dokumentów potwierdzających przydatność do pracy na danym stanowisku.
6. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław (Kancelaria Ogólna p.144) lub przesłać drogą pocztową, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Dotyczy naboru nr 2/2011 na stanowisko - referenta w Wydziale Budżetowo-Finansowym, Referacie Finansowym**”.
7. **Termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa 20 czerwca 2011 r. o godzinie 15.00.**
8. **Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu po upływie terminu do ich składania nie będą rozpatrywane.**

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](http://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 -135a Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38, 88-100 Inowrocław lub ze strony internetowej ([www.bip.inowroclaw.powiat.pl](http://www.bip.inowroclaw.powiat.pl)).

STAROSTA  
Inowrocław  


Inowrocław, 7 czerwca 2011 r.