Starosta Inowrocławski
ogłasza nabór nr 3 /2010 na wolne stanowisko urzędnicze
- specjalisty w Wydziale Budżetowo-Finansowym
Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu
ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38
88-100 Inowrocław

1. **Wymagania niezbędne:**

1) wykształcenie średnie o profilu umożliwiającym wykonywanie zadań, których opis zamieszczono w pkt.3 i co najmniej 3 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 klasyfikacji budżetowej,
3) znajomość przepisów o podatku od towarów i usług,
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) komunikatywność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole.

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

1) współudział w tabelarycznym opracowywaniu projektu budżetu Powiatu Inowrocławskiego,
2) współudział w tabelarycznym opracowywaniu projektu Wieloletniej Prognozy Finansowej Powiatu Inowrocławskiego,
3) współudział w pisemnym opracowywaniu półrocznych i rocznych sprawozdań z wykonania budżetu Powiatu Inowrocławskiego,
4) współudział w pisemnym opracowywaniu półrocznych sprawozdań z wykonania Wieloletniej Prognozy Finansowej Powiatu Inowrocławskiego,
5) prowadzenie księgowości budżetowej Powiatu związanej z realizacją programów i projektów finansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej i z innych źródeł zagranicznych,
6) prowadzenie zbiorczych rejestrów VAT Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu w zakresie zakupów i sprzedaży,
7) uzgadnianie rejestrów VAT z pracownikami poszczególnych wydziałów Starostwa, sporządzających faktury VAT,
8) sporządzanie deklaracji rozliczeniowej podatku VAT– 7 i dostarczanie do Urzędu Skarbowego w Inowrocławiu, do dnia 25 każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni,
9) prowadzenie rejestru windykacji z tytułu nieuiszczenia opłat skarbowych oraz sporządzanie i przekazywanie do Urzędu Miasta Inowrocławia zbiorczej informacji o przypadkach nieuiszczenia należnej opłaty skarbowej,
10) przygotowywanie dokumentów prowadzonych spraw do archiwizacji i przekazywanie ich do archiwum Starostwa.

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 3/2010 na stanowisko - specjalisty w Wydziale Budżetowo-Finansowym".**

7. Termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa 2 listopada 2010 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) 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).

STAROSTA
Tadeusz Maj

Inowrocław, 22 października 2010 r.