

Starosta Inowrocławski
ogłasza nabór nr 1/2015 na wolne stanowisko urzędnicze
- młodszego referenta w Wydziale Budżetowo-Finansowym,
Referacie Finansowym
Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu
ul. Prezydenta Franklina Roosevelta 36-38
88-100 Inowrocław

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie średnie,
- 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,
- 3) praca w budynku posiadającym windę.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie pełnej ewidencji dochodów budżetowych Skarbu Państwa i Starostwa (dzierzawy pomieszczeń i inne zgodnie z klasyfikacją),
- 2) księgowanie dochodów w systemie komputerowym VIP,
- 3) prowadzenie konta zabezpieczeń hipotecznych,
- 4) dokonywanie przypisów i odpisów prowadzonych przez Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami oraz Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa,
- 5) rozpracowywanie wyciągów bankowych dochodów,
- 6) uzgadnianie sald zapisów analitycznych z kontami syntetycznymi dochodów,
- 7) sporządzanie sprawozdań Rb - 27S o miesięcznych dochodach budżetowych do 10 każdego miesiąca oraz sprawozdań kwartalnych Rb - 27 ZZ, RBN, ZZ,
- 8) sporządzanie części opisowej wraz z uzgodnionymi saldami w układzie: zaległości - nadpłaty, w sprawozdawczości półrocznej i rocznej,
- 9) wszczynanie postępowania egzekucyjnego w stosunku do dłużników,
- 10) wystawianie wezwań do zapłaty i upomnień,
- 11) sporządzanie przelewów na wykonane dochody (dekadowo),
- 12) prowadzenie rejestru faktur VAT, naliczanie i przekazywanie podatku z tego tytułu,

13) przygotowywanie dokumentów w zakresie spraw określonych zakresem czynności do archiwizacji i zdawanie 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 1/2015 na stanowisko młodszego referenta w Wydziale Budżetowo-Finansowym, Referacie Finansowym”**.

8. Termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa 9 marca 2015 r. o godzinie 9.00.

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 styczniu 2015 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, 25 lutego 2015 r.

STAROSTA
Tadeusz Majewski

