

**STAROSTWO POWIATOWE
w ROPCZYCACH**
39-100 Ropczyce
ul. Konopnickiej 5

Starosta Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Podinspektora

w Wydziale Finansowym

w Starostwie Powiatowym w Ropczycach

1. Nazwa i adres jednostki:

*Starostwo Powiatowe w Ropczycach
ul. Konopnickiej 5
39-100 Ropczyce*

2. Określenie stanowiska: podinspektor.

3. Liczba stanowisk pracy, na które prowadzony jest nabór: 1 .

4. Określenie wymagań niezbędnych:

- *obywatelstwo polskie lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;*
- *wykształcenie wyższe,*
- *co najmniej 5 – letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku urzędniczym związanym z gospodarką finansową w jednostkach samorządu terytorialnego;*
- *znajomość aktualnie obowiązujących przepisów: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw,*
- *pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,*
- *niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,*
- *nieposzlakowana opinia,*
- *stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań stanowiska pracy Podinspektora w Wydziale Finansowym.*

5. Określenie wymagań dodatkowych:

- *znajomość aktualnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności: ustawy o samorządzie powiatowym, kodeksu postępowania administracyjnego, przepisów wykonawczych do ww. ustaw;*
- *umiejętność obsługi komputera i znajomość komputerowego oprogramowania narzędziowego – Microsoft Office (Word, Excel),*
- *umiejętność korzystania z programów księgowych, programu Płatnik;*
- *umiejętność sporządzania przelewów bankowych systemem elektronicznym;*
- *umiejętność organizacji pracy,*
- *dyspozycyjność,*
- *umiejętność i doświadczenie w pracy grupowej.*

6. Wskazanie zakresu zadań:

Prowadzenie spraw związanych z:

- *analitycznym dekretowaniem dokumentów księgowych z dochodów Starostwa i dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej;*
- *prawidłowym naliczaniem zestawień dochodów Starostwa i Skarbu Państwa;*
- *sprawdzaniem raportów kasowych;*
- *obsługą finansowo - księgową dochodów budżetowych Starostwa i dochodów Skarbu Państwa;*
- *windykacją należności wraz z postępowaniem egzekucyjnym;*
- *sporządzaniem sprawozdawczości z realizacji dochodów Starostwa i dochodów Skarbu Państwa.*

7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- *zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy; z wybranym kandydatem zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia jej na czas nieokreślony – na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych;*
- *praca w budynku Starostwa i poza nim;*
- *pomieszczenia biurowe spełniające wymogi BHP;*
- *budynek wyposażony w podjazd;*
- *praca wykonywana w bezpośrednim kontakcie ze stronami;*
- *praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godziny na dobę;*
- *obsługa urządzeń biurowych.*

8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie – w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – jest wyższy niż 6%.

9. Wymagane dokumenty:

- 1) *życiorys (CV) zawierający dokładny wykaz wszystkich dotychczasowych miejsc pracy kandydata oraz przebieg nauki z wyszczególnieniem wszystkich ukończonych szkół i uczelni,*
- 2) *list motywacyjny,*
- 3) *podpisany oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie*,*
- 4) *kserokopia lub odpis dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe,*
- 5) *kserokopia lub odpis dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacje i umiejętności (dyplomów, zaświadczeń itp.),*
- 6) *oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz umyślne przestępstwa skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karmy),*
- 7) *oświadczenie o posiadaniu przez kandydata pełni praw publicznych,*

- 8) oświadczenie o posiadaniu przez kandydata stanu zdrowia pozwalającego na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań Podinspektora w Wydziale Finansowym, (wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia, wystawionego przez lekarza medycyny pracy zaświadczenia o stanie zdrowia),
9) inne dokumenty potwierdzające uprawnienia, kwalifikacje i umiejętności oraz dokumenty mające wpływ na zatrudnienie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne tj. list motywacyjny, szczegółowe CV - powinny być podpisane i opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych (t. jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902)”.

10. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „**oferta na stanowisko Podinspektora w Wydziale Finansowym**” w siedzibie Starostwa Powiatowego w Ropczycach, ul. Konopnickiej 5, 39-100 Ropczyce, w pokoju nr 314 – sekretariat (II piętro) w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 17 października 2016 r. do godz. 17.00.**

Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data doręczenia. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej bip.spropczyce.pl i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Ropczycach przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902) oraz Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Ropczycach wprowadzonego Zarządzeniem nr 8/2009 Starosty Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego z dnia 10 lutego 2010 r. .

STAROSTA

Witold Dąbka

* formularz kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie można pobrać ze strony Starostwa Powiatowego w Ropczycach: www.spropczyce.pl, zakładka „Druki do pobrania” – Wydział Administracyjny i Kadr.