

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Nr ogłoszenia: KP 01/2022

Starosta Pułtuski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Pułtusk, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, 06 – 100 Pułtusk.

1. Stanowisko pracy: PODINSPEKTOR W WYDZIALE FINANSÓW.

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1282 ze zm.);
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) nieposzlakowana opinia;
- e) wykształcenie średnie;
- f) staż pracy – min. 5 lat pracy w księgowości w jednostkach sektora finansów publicznych w zakresie dochodów budżetowych.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- a) znajomość i umiejętność właściwej interpretacji przepisów prawnych m.in. z zakresu: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej, rozporządzenia w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych,
- b) znajomość obsługi programu MS Office (szczególnie Excel) oraz programów finansowo – księgowych (m.in. Księgowość Budżetowa, UPK),
- c) znajomość obsługi programu BeSTi@, SJOBestia,

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

1. Prowadzenie ewidencji zdarzeń gospodarczych, dotyczących realizacji dochodów budżetowych, sporządzanie sprawozdań budżetowych w tym zakresie w obowiązujących terminach.
2. Prowadzenie ewidencji VAT w zakresie sprzedaży, dotyczącej Starostwa Powiatowego w Pułtusk, przygotowanie deklaracji częstkowej VAT-7 w zakresie rozliczenia podatku VAT za poszczególne miesiące, dotyczącej Starostwa Powiatowego w Pułtusk.
3. Prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie opłat ewidencyjnych i ich rozliczanie.
4. Bieżąca analiza należności z tytułu dochodów budżetowych i wszelkich czynności związanych z ich wykonywaniem.
5. Bieżąca kontrola księgowości w uzgodnieniu z dokumentacją bankową oraz innymi rejestrami

cząstkowymi, dotyczącymi ksiąg organu (budżet powiatu pułtuskiego) oraz ksiąg jednostki (Starostwa Powiatowego w Pułtuskach).

6. Ewidencjonowanie dokumentów obliczenia opłaty oraz operacji dotyczących obrotu bezgotówkowego, dokonywanych z wykorzystaniem terminali płatniczych. Bieżąca kontrola ww księgowości w uzgodnieniu z dokumentacją bankową.

7. Współpraca w przygotowaniu:

- projektu budżetu powiatu,
- informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze,
- sprawozdania rocznego z wykonania budżetu.

8. Przygotowywanie dokumentacji księgowej, dowodów księgowości budżetowej oraz innych akt do przekazania do archiwum zakładowego.

9. Przestrzeganie przepisów ustaw o rachunkowości, o finansach publicznych, innych aktów prawnych, związanych z wykonywaną pracą oraz wewnętrznych instrukcji i Zarządzeń Starosty. Bieżące uzupełnianie wiadomości w tym zakresie.

10. Wykonywanie innych czynności wchodzących w zakres właściwości rzeczowej Wydziału Finansów zleconych przez Starostę, Wicestarostę, Skarbnika Powiatu oraz Dyrektora Wydziału Finansów.

5. Informacja o warunkach pracy:

1. Praca administracyjno – biurowa, stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze.
2. Budynek jest dostosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- CV;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- kserokopie dokumentów potwierdzające przebieg dotychczasowego zatrudnienia;
- kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- oświadczenie o spełnieniu niezbędnych wymagań, o których mowa w punkcie 2 ogłoszenia;
- oświadczenie o stanie zdrowia niezbędnym do pracy na stanowisku **PODINSPEKTORA W WYDZIALE FINANSÓW**,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe w Pułtuskach danych osobowych kandydata dla potrzeb realizacji procesu naboru, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.119.1 z 04.05.2016) oraz ustawą o pracownikach samorządowych;
- oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną/obowiązkiem informacyjnym o przetwarzaniu danych osobowych znajdującą się na stronie internetowej <https://bip.powiatpultuski.pl>

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia oryginału aktualnego "Zapytania o udzielenie informacji o osobie" z Krajowego Rejestru Karnego oraz orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na stanowisku podinspektora.

Wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być własnoręcznie podpisane; w przypadku składania kserokopii dokumentów winny być one potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem na każdej stronie poprzez zamieszczenie klauzuli „za zgodność z oryginałem” i złożenie podpisu.

Niekompletne (w tym ich brak), nieprawidłowo sporządzone lub niepodpisane dokumenty, jak również nie poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów będą skutkowały odrzuceniem oferty jako nie spełniającej wymagań formalnych.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym imieniem, nazwiskiem i danymi kontaktowymi kandydata oraz dopiskiem „Nabór KP 01/2022”

– na adres: Starostwo Powiatowe w Pułtusk, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, 06 – 100 Pułtusk,

– w kancelarii Starostwa Powiatowego w Pułtusk, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11

w terminie 10 dni od daty ukazania się ogłoszenia tj. do 3 lutego 2022r. do godz. 16.00.

O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu oferty do kancelarii Starostwa Powiatowego.

Dopuszcza się składanie drogą elektroniczną za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej Starostwa Powiatowego w Pułtusk dokumentów aplikacyjnych opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym (zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej - Dz.U. z 2021r. poz. 1797) bądź profilem zaufanym ePUAP.

Ogłoszenie o naborze jest opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Pułtusk bip.powiatpultuski.pl oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pułtusk ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, 06-100 Pułtusk.

O terminie i miejscu przeprowadzenia naboru kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne, zostaną powiadomieni indywidualnie.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Pułtusk, 24.01.2022 r.

STAROSTA
Jan Zalewski