

**STAROSTA BĘDZIŃSKI**  
**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze -**  
**w Referacie Finansów.**

**I. Wymagania wobec kandydatów:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie: wyższe ekonomiczne,
- 3) staż pracy – minimum 5 lat doświadczenia praktycznego w księgowości,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- 6) znajomość przepisów regulujących ustrój i kompetencje samorządu powiatowego, ustaw: o pracownikach samorządowych, o samorządzie powiatowym, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks cywilny;
- 7) bardzo dobra znajomość ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 8) Znajomość rozporządzenia Ministra Finansów:
  - w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządów terytorialnych oraz niektórych jednostek finansów publicznych,
  - w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
  - w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych,
- 9) umiejętność prowadzenia księgowości w systemie Finansowo – Księgowym,
- 10) prawo jazdy kat. B,
- 11) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Praktyczna znajomość księgowości budżetowej,
- 2) Samodzielność, kreatywność, sumienność, rzetelność,
- 3) Umiejętność planowania, podejmowania decyzji, dobrej organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole.

## **II. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 2) Prowadzenie ewidencji księgowej dokumentów finansowych wpływających do Referatu Finansów w zakresie dochodów budżetowych powiatu,
- 3) Współpraca przy sporządzaniu obowiązujących sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych,
- 4) Inwentaryzowanie prowadzonych kont księgowych,
- 5) Prowadzenie windykacji należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny,
- 6) Prowadzenie egzekucji administracyjnej należności publicznoprawnych.

## **III. Warunki pracy na stanowisku**

- 1) miejsce wykonywania pracy: Budynek Starostwa Powiatowego ul. Sączewskiego 6, 42-500 Będzin;
- 2) Budynek bez podjazdu, niedostosowany do wózków inwalidzkich. Brak ciągów komunikacyjnych;
- 3) Stanowisko pracy: Warunki szkodliwe na danym stanowisku nie występują. Stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się w terenie i wewnątrz budynku;
- 4) czas pracy: równoważny;
- 5) umowa na czas określony.

## **IV. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy według wzoru zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Będzinie;
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i dotychczasowym przebiegu pracy zawodowej;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (np. uprawnienia do kierowania pojazdami, kursy, szkolenia);
- 5) kopie świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających staż pracy;
- 6) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2002r. Nr101, poz.926 z późn. zm.);
- 8) ewentualna kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W Starostwie Powiatowym w Będzinie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Finansów był niższy niż 6%.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym w terminie do 28 marca 2012r. na adres: Starostwo Powiatowe w Będzinie, 42-500 Będzin, ul. Sączewskiego 6 z dopiskiem: „Oferta na stanowisko urzędnicze w Referacie Finansów”.

Liczy się data wpływu oferty do Starostwa. Oferty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista Kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu naboru jest upowszechniana przez opublikowanie w BIP oraz umieszczenie na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w budynku przy ulicy Sączewskiego 6.

Kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu naboru zawiadamia się pisemnie bądź telefonicznie o terminie i miejscu drugiego etapu.

Informację o wynikach naboru upowszechnia się niezwłocznie przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Będzinie oraz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesiące.

STAROSTA BĘDZIŃSKI

  
Krzysztof Malczewski