

Ogłoszenie o naborze

**STAROSTA MONIECKI**  
**OGŁASZA NABÓR Nr 5/2017**  
**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Podinspektora/Inspektora w Wydziale Budżetowo – Finansowym w Starostwie Powiatowym w Mońkach z siedzibą w Mońkach ul. Słowackiego 5a, w wymiarze pełnego etatu.**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe – preferowany kierunek ekonomia, finanse i rachunkowość,
- 2) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym w naborze stanowisku,
- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) obywatelstwo polskie, obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 7) co najmniej 2 letni staż pracy związany z księgowością budżetową.

2. Wymagania dodatkowe (preferowane) :

1) posiadanie wiedzy w zakresie podstawowej znajomości następujących przepisów:

- a) ustawy ochrony danych osobowych,
- b) ustawy o finansach publicznych,
- c) ustawy prawo zamówień publicznych,
- d) ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- e) ustawy o rachunkowości,

- 2) obowiązkowość, samodzielność, sumienność,
- 3) umiejętność planowania i koordynowania pracy.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kompletowanie, dekretowanie i oznaczanie dowodów księgowych do właściwego ich zaksięgowania w księgach rachunkowych,
- 2) przyjmowanie dokumentów obliczenia opłaty z wydziału Geodezji i uzgadnianie z zestawieniem zbiorczym,
- 3) prowadzenie ewidencji księgowej dla Starostwa Powiatowego – jednostki budżetowej zgodnie z przyjętym planem kont,
- 4) terminowe naliczanie i ściąganie należności, dochodzenie roszczeń spornych,
- 5) naliczanie odsetek od nieterminowych płatności, wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych oraz przekazywanie dokumentów radcy prawnemu do egzekucji sądowej,
- 6) sporządzanie przelewów kontrahentom na podstawie otrzymanych i zatwierdzonych do zapłaty rachunków i faktur,
- 7) prowadzenie ewidencji analitycznej dla Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, PFRON,
- 8) archiwizacja dokumentów księgowych,
- 9) wykonywanie innych zadań nie objętych niniejszym zakresem, a zleconych przez Skarbnika.

#### 4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu wrześniu 2017 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Mońkach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekraczał 6 % .

#### 5. Warunki pracy na danym stanowisku:

- 1) praca administracyjno – biurowa, wykonywana w siedzibie Starostwa Powiatowego w Mońkach w pomieszczeniu biurowym spełniającym wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) praca jednozmianowa, czas pracy zgodny z 8 – godzinną dobową i 40 – godzinną tygodniową normą czasu pracy,
- 3) praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy oraz z obsługą urządzeń biurowych,
- 4) na stanowisku pracy nie występują czynniki niebezpieczne ani szkodliwe dla zdrowia,
- 5) praca samodzielna ale wymagająca umiejętnego współdziałania z innymi pracownikami Starostwa.

#### 6. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokumenty poświadczające wykształcenie (kserokopia),
- 4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie dokumentujące staż pracy,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 6) oświadczenie o nie karaniu za przestępstwo umyślne (w przypadku wyboru kandydat będzie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności),
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 8) zaświadczenie od lekarza I kontaktu bądź oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 9) oświadczenie z klauzulą o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz.922 ) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2016 r., poz. 902)”,
- 10) w przypadku osoby posiadającej stopień niepełnosprawności wymagana jest kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

#### 7. Określenie terminu i miejsca składania wymaganych dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Mońkach ul. Słowackiego 5a ( sekretariat lub BOK ), lub pocztą na adres Starostwo Powiatowe w Mońkach, 19-100 Mońki, ul. Słowackiego 5a, w terminie do dnia 18 października 2017r. r. w zaklejonej, nienaruszonej kopercie z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru Nr 5/2017 na stanowisko Podinspektora/Inspektora w Wydziale Budżetowo-Finansowym w Starostwie Powiatowym w Mońkach z siedzibą w Mońkach ul. Słowackiego 5a, w wymiarze pełnego etatu. “**

oraz imię i nazwisko, adres do korespondencji, numer telefonu.

#### 8. Dodatkowe informacje.

- 1) nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną, aplikacje, które wpłyną lub zostaną dostarczone do Starostwa Powiatowego w Mońkach po terminie określonym w pkt 7 nie będą rozpatrywane,
- 2) sekretariat Starostwa Powiatowego w Mońkach, na kopercie oznakowanej jak omówiono w punkcie 7 wpisuje datę wpływu, w przypadku przesłania pocztą za datę złożenia uważa się datę doręczenia przesyłki do Starostwa,
- 3) informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem, określonym w ogłoszeniu o naborze,
- 4) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną pisemnie bądź telefonicznie poinformowani o rodzaju techniki naboru, która zostanie zastosowana dla kandydata oraz o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego etapu naboru,
- 5) informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.st.monki.wrotapodlasia.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa przy ul. Słowackiego 5a w Mońkach.

Starosta Moniecki

Andrzej Franciszek Daniszewski

## Metryka strony

Udostępniający: **Starostwo Powiatowe w Mońkach**

Wytwarzający/odpowiadający: Agata Juchniewicz - inspektor w Wydziale organizacyjnym i Spraw Społecznych

Data wytworzenia: **2017-10-06**

Wprowadzający: **Anna Józwicka**

Modyfikujący: **Anna Józwicka**

Data modyfikacji: **2017-10-06**

Opublikował: **Anna Józwicka**

Data publikacji: **2017-10-06**