

STAROSTA RADOMSKI
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
REFERENTA w Wydziale Finansowym
w Starostwie Powiatowym w Radomiu, ul. Mazowieckiego 7,
umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia
na czas nieokreślony
wymiar czasu pracy – 1,0 etatu
nazwa stanowiska pracy

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

- a) wykształcenie średnie ekonomiczne lub wyższe ekonomiczne,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) w przypadku wykształcenia średniego co najmniej 2 letni staż pracy zawodowej,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- f) znajomość ustaw i rozporządzeń tj. ustawy o samorządzie powiatowym, o rachunkowości, rozporządzenia w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej oraz rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
- g) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) komunikatywność, samodzielność, sumienność, odpowiedzialność,
- i) umiejętność pracy w zespole, umiejętność korzystania z przepisów prawa,
- j) umiejętność obsługi komputera, pakiet Microsoft Office.

2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a) doświadczenie w administracji publicznej, zwłaszcza w księgowości ,
- b) utrzymanie porządku w dokumentach i na stanowisku pracy, szacunek do drugiego człowieka,

3. Proponowane wynagrodzenie:

- a) wynagrodzenie zasadnicze w kwocie 1 860 zł – 3 100 zł

4. Warunki pracy:

- a) miejsce pracy na piętrze, praca wiąże się także z przemieszczaniem pomiędzy komórkami organizacyjnymi,
- b) praca w siedzibie Starostwa,
- c) w budynku znajduje się winda.

5. Wskaźnik zatrudnienia:

- a) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Radomiu,

w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł: powyżej 6 %.

6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a) prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie wydatków budżetowych w systemie finansowo-księgowym,
- b) przygotowywanie przelewów, wyciągów bankowych i raportów kasowych do bieżącej pracy,
- c) dekretacja dowodów księgowych w zakresie wydatków budżetowych zgodnie z klasyfikacją budżetową i zakładowym planem kont,
- d) sporządzanie sprawozdań budżetowych i sprawozdań w zakresie operacji finansowych oraz corocznego sprawozdania finansowego,
- e) rozliczanie dotacji celowych udzielanych przez powiat.

7. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (www.spradom.finn.pl) Starostwa Powiatowego w Radomiu lub pobranego w siedzibie Starostwa,
- b) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu - w przypadku trwającego stosunku pracy, celem potwierdzenia okresów zatrudnienia,
- e) własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna dla osób przystępujących do naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne stanowisko kierownicze w Starostwie Powiatowym w Radomiu - wzór dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (www.spradom.finn.pl) Starostwa Powiatowego w Radomiu lub pobranego w siedzibie Starostwa.

Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacyjną.

Dokumenty należy składać w Kancelarii ogólnej (pok. 021) lub przysłać w zaklejonej kopercie w terminie od 23.01.2020 r. do 03.02.2020 r. na adres: Starostwo Powiatowe w Radomiu, ul. Mazowieckiego 7 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko referenta - FN”.

Inne informacje:

- a) Dokumenty osób, które się nie zakwalifikowały zostaną komisyjnie zniszczone.
- b) Informacja o kandydatach oraz o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Radomiu przy ul. Mazowieckiego 7.

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z Procedurą naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Radomiu zatwierdzoną Zarządzeniem Starosty Radomskiego Nr 20/12 z dnia 30 marca 2012 r.

STAROSTA
/-/ WALDEMAR TRELKA