

STAROSTA RADOMSKI

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

PODINSPEKTORA 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:

- wykształcenie średnie ekonomiczne lub wyższe ekonomiczne,
- obywatelstwo polskie,
- w przypadku wykształcenia średniego co najmniej 3 letni staż pracy zawodowej,
- nieposzlakowana opinia,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- znajomość ustawy: 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, mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej oraz budżetów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
- brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo skarbowe,
- publicznego lub umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia
- komunikatywność, samodzielnność, sumienność, odpowiedzialność, odporność na stres,
- umiejętność pracy w zespole, umiejętność korzystania z przepisów prawa,
- umiejętność obsługi komputera, pakiet Microsoft Office.

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

- doświadczenie w księgowości,
- utrzymanie porządku w dokumentach i na stanowisku pracy, szacunek do drugiego człowieka,

3. Proponowane wynagrodzenie:

- wynagrodzenie zasadnicze w kwocie 2 600 zł – 3 600 zł

4. Warunki pracy:

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

5. Wskaźnik zatrudnienia:

- 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:

- prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie wydatków budżetowych w systemie finansowo-księgowym,
- przygotowywanie przelewów, wyciągów bankowych i raportów kasowych do bieżącej pracy,
- deklaracja dowodów księgowych w zakresie wydatków budżetowych zgodnie z klasyfikacją budżetową i zaktualizowanym planem kont,
- sporządzanie sprawozdań budżetowych i sprawozdań w zakresie operacji finansowych oraz rocznego sprawozdania finansowego,
- rozliczanie dotacji celowych udzielanych przez powiat.

7. Wymagane dokumenty:

- 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 pobrany w siedzibie Starostwa,
- własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu - w przypadku trwającego stosunku pracy, celem potwierdzenia okresów zatrudnienia,
- własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna dla osób fizycznych ubiegających się o zatrudnienie w Starostwie Powiatowym w Radomiu - wzór dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (www.spradom.finn.pl) Starostwa Powiatowego w Radomiu lub pobrany 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 przesyłać w załączeniu kopercie w terminie od 30.07.2020 r. do 10.08.2020 r. na adres: Starostwo Powiatowe w Radomiu, ul. Mazowieckiego 7 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko podinspektora - FN”.

Inne informacje:

- Dokumenty osób, które się nie zakwalifikowały zostaną komisyjnie zniszczone.
- Informacja o kandydatach oraz o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu 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.

[Podpis]
Z up. STAROSTY
Rafał Czajkowski
SEKRETARZ