

Starostwo Powiatowe w Grójcu

ul. Piłsudskiego 59, 05-600 Grójec

tel./48/ 6651100, fax./48/ 6651147

e-mail: starostwo@grojec.pl

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO SKARBNIK POWIATU/ NACZELNIK WYDZIAŁU FINANSOWEGO

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,
- 2) posiadanie znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków,

3) spełnia jeden z poniższych warunków:

- a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
- 4) obsługa programów wspomagających opracować budżet powiatu tj.: Xpertis, Vulcan, Sigma, Bestia,
 - 5) doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w zakresie zarządzania finansami publicznymi w jednostkach administracji samorządowej,
 - 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 7) brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, w tym za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 8) brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,

9) nieposzlakowana opinia,

10) wiedza i umiejętności zawodowe – znajomość:

- a) ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995),
- b) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1260),
- c) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096),
- d) ustawa z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.),
- e) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.),
- f) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 lipca 2018 roku zmieniające rozporządzenie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1393),
- g) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2018 r. poz. 109),
- h) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku 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 (Dz.U. z 2017 r. poz. 1911).

2. Wymagania dodatkowe:

- a) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, odpowiedzialność, uczciwość, zdolność analityczne, komunikacyjne, organizacyjne, umiejętność pracy w zespole i zarządzania zespołem ludzkim, wysoka kultura osobista, odporność na stres.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1. Prowadzenie rachunkowości jednostki.
- 2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
- 3. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych w planie finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
- 4. Kierowanie pracą Wydziału Finansowego.
- 5. Opracowywanie projektu budżetu Powiatu w zakresie dochodów i wydatków we współpracy z innymi wydziałami Starostwa oraz jednostkami organizacyjnymi Powiatu.

6. Opracowywanie wieloletniej prognozy finansowej.
7. Nadzorowanie prawidłowości opracowywania i zatwierdzania planów finansowych jednostek organizacyjnych Powiatu.
8. Kontrasygnowanie czynności rodzących zobowiązania finansowe Powiatu.
9. Dokonywanie wstępnej kontroli legalności dokumentów dotyczących wykonywania budżetu oraz jego zmian.
10. Monitorowanie wykonania budżetu Powiatu.
11. Opracowywanie projektów Uchwał na posiedzenia Zarządu i Rady Powiatu w zakresie kompetencji wydziału.
12. Prowadzenie kontroli finansowej w podległych jednostkach.
13. Archiwizacja dokumentów w zakresie powierzonych zadań.
14. Udostępnianie informacji publicznej w zakresie powierzonych zadań.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie świadectw pracy, zakresy czynności (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem - wymóg formalny),
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem - wymóg formalny),
- e) wypełniony kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie, którego wzór ustalony został rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 894).
- f) oświadczenie o braku prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- i) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na tym stanowisku,

- j) oświadczenie o wyrażeniu zgodny na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UR) 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 publ. Dz. Urz. UE I Nr 119, s.1),
- k) oświadczenie lustracyjne lub informacja o złożeniu oświadczenia lustracyjnego według załącznika 1a lub 2a ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 2186) – dotyczy osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r. przystępujących do konkursu.
- l) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.

5. Warunki zatrudnienia:

Miejsce pracy: praca w budynku Starostwa Powiatowego w Grójcu, ul. Piłsudskiego 59.

Budynek Starostwa jest dostosowany do poruszania się osób niepełnosprawnych z dysfunkcją kończyn dolnych (windy).

Stanowisko pracy: bezpieczne warunki pracy na stanowisku, stanowisko pracy związane jest: z pracą przy komputerze w pomieszczeniach stałej pracy, oświetlonej światłem naturalnym i sztucznym, z wentylacją grawitacyjną, z przemieszczaniem się wewnątrz budynku.

6. Dodatkowe informacje:

1. Osoby wyłonione w drodze konkursu zostaną przedstawione Staroście jako kandydaci na stanowisko Skarbnika Powiatu. W związku z art. 12 pkt. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995) na wniosek Starosty Skarbnik zostanie powołany przez Radę Powiatu Grójeckiego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie urzędu (Punkt Informacyjny – parter) lub pocztą na adres urzędu: **Starostwo Powiatowe w Grójcu, ul. Piłsudskiego 59, 05-600 Grójec do dnia 25 lutego 2019 r.** (data doręczenia do urzędu) z dopiskiem:

**„NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY SKARBNIKA POWIATU/
NACZELNIKA WYDZIAŁU FINANSOWEGO”**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publiczne (www.bipgrojec.pl) oraz tablicy informacyjnej w budynku Starostwa Powiatowego w Grójcu przy ul. Piłsudskiego 59.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinno być opatrzone następującą klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych 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, publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s.1 w celach niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Zatrudnienie w zakresie pełnego etatu na czas nieokreślony.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

STAROSTA
Krzysztof Ambroziak
Krzysztof Ambroziak