

Starosta Sępoleński

89-400 Sępólno Krajeńskie, ul. Kościuszki 11

woj. kujawsko-pomorskie

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

inspektora w Wydziale Finansów

Starostwa Powiatowego w Sępólnie Krajeńskim

1. Wymagania konieczne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe – preferowane kierunki rachunkowość, ekonomia;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) doświadczenie zawodowe - co najmniej 3 letni staż pracy,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku inspektora.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wiedza w zakresie administracji publicznej, w szczególności samorządu terytorialnego;
- 2) znajomość regulacji prawnych z zakresu;
 - a) Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
 - b) przepisów ustawy o samorządzie powiatowym,
 - c) ustawy o pracownikach samorządowych,
 - d) ustawy o rachunkowości,
 - e) ustawy o finansach publicznych,
 - f) ustawy o sprawozdawczości budżetowej,
 - g) podatku dochodowego od osób fizycznych ,
 - h) systemu ubezpieczeń społecznych,
 - i) podatku od towarów i usług,
- 3) dobra znajomość obsługi komputera (Word, Exel, LEX);
- 4) umiejętność biegłego korzystania z Internetu i poczty elektronicznej;
- 5) komunikatywna znajomość języka obcego;
- 6) odpowiedzialność, systematyczność i dokładność;
- 7) zaangażowanie, komunikatywność, odporność na stres, umiejętność współpracy z ludźmi.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zapewnienie zgodnej z prawem realizacji zadań Wydziału Finansów.

Zgodnie z § 21 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego:

- 1) prowadzenie rejestrów operacji finansowych zgodnie z ustawą o rachunkowości,
- 2) sporządzanie sprawozdań jednostki oraz organu wraz z agregacją danych,



3) ewidencja środków trwałych oraz prowadzenia tablic amortyzacyjnych,

4) kontrola zaangażowania wydatków na podstawie sprawozdań.

4. Miejsce wykonywania pracy.

Wydział Finansów Starostwa Powiatowego w Sępólnie Krajeńskim,
ul. Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie.

5. Metody selekcji kandydatów.

W zależności od ilości złożonych aplikacji - sprawdzian wiedzy pisemny lub ustny.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny - opatrzony klauzulą: „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 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)”;
- 2) życiorys (curriculum vitae) - opatrzony klauzulą: „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 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)”;
- 3) kwestionariusz osobowy ze zdjęciem - opatrzony klauzulą: „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 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2008r., Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)”;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
- 5) kserokopie innych dokumentów potwierdzających dorobek i kwalifikacje zawodowe;
- 6) dokumenty poświadczające okres zatrudnienia (kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy);
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) dokument potwierdzający tożsamość (kserokopia dowodu osobistego);
- 9) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 10) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 11) oświadczenie kandydata, że stan zdrowia pozwala mu na zatrudnienie na danym stanowisku pracy;
- 12) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru - klauzula: „Ja niżej podpisany(a)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 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)”;
- 13) do aplikacji należy dołączyć wykaz dokumentów oraz spis załączników.

7. **Termin składania ofert** do 2 grudnia 2011 r. do godz. 15⁰⁰.

8. **Miejsce składania dokumentów:**

Starostwo Powiatowe w Sępólnie Krajeńskim, ul. Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie – sekretariat. Za datę doręczenia dokumentów uważa się datę wpływu do sekretariatu Starostwa Powiatowego w Sępólnie Krajeńskim.

9. **Informacje dodatkowe:**

- 1) dokumenty, o których mowa w pkt. 6 ogłoszenia należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty **w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze – inspektora w Wydziale Finansowym”;**
- 2) dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego na stanowisku inspektora zostaną dołączone do jego akt osobowych;
- 3) dokumenty pozostałych kandydatów powinny zostać odebrane przez nich osobiście w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników naboru w Biuletynie Informacji Publicznej: www.bip.powiat-sepolno.pl i na tablicy ogłoszeń lub mogą zostać odesłane za pisemną zgodą kandydata listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Oświadczenie w sprawie zwrotu dokumentów należy dołączyć do dokumentów, o których mowa w pkt. 6 ogłoszenia;
- 4) dokumenty niekompletne bądź dokumenty, które wpłyną do Starostwa po upływie określonego w pkt. 7 terminu nie będą rozpatrywane;
- 5) kandydaci, którzy spełnili warunki formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy.
- 6) informacja o ilości kandydatów, którzy zgłosili się do naboru oraz o liczbie kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne, jak również informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: www.bip.powiat-sepolno.pl oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Sępólnie Krajeńskim;
- 7) wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy. Stosunek pracy osoby wyłonionej w drodze naboru będzie zawarty na czas określony.

Starosta Sępoleński zastrzega sobie prawo odwołania konkursu na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

Sępólno Krajeńskie dnia 18 listopada 2011 r.

STAROSTA

Tomasz Cyganek