

OGŁOSZENIE
o wolnym kierowniczym stanowisku urzędniczym
w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie.

1. Nazwa i adres **Wydział Finansowy w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie**
ul. 17 Stycznia 7, 06-400 Ciechanów

2. Określenie kierowniczego stanowiska urzędniczego:

stanowisko pracy – **Zastępca Skarbnika Powiatu** - 1 etat,

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe ekonomiczne, jednolite studia magisterskie lub podyplomowe studia ekonomiczne;
- 2) co najmniej 3 letni staż pracy;
- 3) stan zdrowia umożliwiający sprawowanie w.w. stanowiska,
- 4) kandydat powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią i posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych;
- 5) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 7) znajomość ustaw:
 - ustawa o finansach publicznych,
 - ustawa o rachunkowości,
 - ustawa o samorządzie powiatowym
 - ustawa o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
 - ustawa o podatku od towarów i usług

II. Wymagania dodatkowe:

- znajomość programów księgowości budżetowej , Windows, Microsoft, Office,
- sumienność i dobra organizacja pracy;
- samodzielność w działaniu, komunikatywność;
- odpowiedzialność, bezkonfliktowość;

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych z zakresu wykonywanych czynności;
- 2) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych z zakresu prowadzenia rachunkowości, w szczególności planu kont, obiegu dokumentów, kontroli dokumentów, przeprowadzania inwentaryzacji;

- 3) przygotowywanie danych do opracowywania okresowych sprawozdań opisowych i analiz z wykonywania wydatków budżetu Powiatu;
- 4) kontrola formalno-rachunkowa sprawozdań jednostek organizacyjnych Powiatu;
- 5) sporządzanie zbiorczych bilansów, zestawień zmian funduszy oraz rachunku zysku i strat podległych jednostek;
- 6) sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym obowiązujących sprawozdań podległych jednostek.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- stanowisko wyposażone jest w komputer, dobową normę czasu pracy wynosi 8 godzin, tygodniowa norma czasu pracy – 40 godzin, znajduje się na II piętrze budynku pozbawionego barier architektonicznych. Istnieje możliwość dostosowania stanowiska pracy do potrzeb osoby z niepełnosprawnością.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Ciechanowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

7. Wymagane od kandydatów dokumenty:

- a) życiorys (CV);
- b) list motywacyjny;
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- e) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem, potwierdzające staż pracy lub doświadczenie zawodowe;
- f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych kwalifikacjach poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- g) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- h) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- i) informacja o przetwarzaniu danych osobowych stanowiąca załącznik do ogłoszenia.

8. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

- a) termin składania dokumentów: **do dnia 31 lipca 2023 roku do godz. 15⁰⁰** tylko w formie pisemnej;
- b) miejsce składania dokumentów: Starostwo Powiatowe w Ciechanowie ul. 17 Stycznia 7, 06-400 Ciechanów, Biuro Obsługi Mieszkańca (parter), osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **dotyczy naboru na stanowisko Zastępcy Skarbnika w Wydziale Finansowym Starostwa Powiatowego w Ciechanowie.**

9. Aplikacje, które wpłyną po terminie określonym w punkcie 8 nie będą rozpatrywane.

10. Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością, które

spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

11. Osoby z niepełnosprawnością mogą skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu. Wówczas należy złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W przypadku, gdy wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością kształtuje się poniżej 6% pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej o ile przedłoży orzeczenie o niepełnosprawności, spełni kryteria niezbędne do podjęcia pracy na danym stanowisku określone w ogłoszeniu o naborze oraz znajdzie się w grupie pięciu najlepszych kandydatów (nie dotyczy urzędniczych stanowisk kierowniczych).

12. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.stciechanow.bip.org.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ciechanowie.

13. Starostwo Powiatowe w Ciechanowie zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania rekrutacyjnego oraz prawo do nie wyłonienia kandydata bez podania przyczyny.

14. Wymagane dokumenty aplikacyjne: **zgodnie z punktem 7 niniejszego ogłoszenia oraz informacją o przetwarzaniu danych osobowych stanowiącą załącznik do ogłoszenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym czytelnym podpisem kandydata.**

STAROSTA

/-/ Jan Andrzej Kaluszkiewicz