

KR.2110.02.2018

STAROSTA NOWODWORSKI

na podstawie art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.)

ogłasza nabór na wolne od 28 lipca 2018 r.

stanowisko urzędnicze

w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim
82-100 Nowy Dwór Gdański ul. gen. Władysława Sikorskiego 23

I. Określenie stanowiska urzędniczego – 1 miejsce – pełny etat

1. **Stanowisko ds. księgowości** w Wydziale Finansowo – Księgowym.
2. Nabór dotyczy zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy, z jednoczesnym zastrzeżeniem, że umowa na czas nieokreślony może być poprzedzona umową na czas określony.

II. Kandydat przystępujący do naboru winien spełniać następujące wymagania:

1. Wymagania konieczne:

- 1) wykształcenie wyższe, bądź średnie o kierunku ekonomicznym, finanse i rachunkowość, bankowość lub administracja,
- 2) co najmniej 3 letni staż pracy – preferowany w księgowości, banku, administracji,
- 3) obywatelstwo polskie,
- 4) korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych,
- 6) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) stan zdrowia pozwalający na pracę na wyżej wymienionym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zasad rachunkowości,
- 2) znajomość obsługi programu HOME BANKING,
- 3) znajomość polskich wartości pieniężnych,
- 4) sporządzanie elektronicznych przelewów,
- 5) znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia MF w sprawie planów kont,
- 6) samodzielność, odpowiedzialność, systematyczność, gotowość na zmiany.

III. Zakres zadań podstawowych wykonywanych na stanowisku, między innymi:

- 1) sprawdzanie dowodów księgowych płatnych gotówką pod względem formalno-rachunkowym,
- 2) komputerowe i odręczne sporządzanie i wysyłanie korespondencji dotyczącej Wydziału Finansowo-Księgowego oraz jednostek organizacyjnych Powiatu,
- 3) pobieranie z sekretariatu za pokwitowaniem rachunków (faktur),
- 4) ponoszenie odpowiedzialności za terminowe przekazywanie zobowiązań,
- 5) codzienna współpraca z bankiem obsługującym budżet Powiatu – przynoszenie wyciągów bankowych, zanoszenie dyspozycji – polecenia przelewu i inne wynikające z bieżącej działalności Powiatu,
- 6) współudział w sporządzaniu sprawozdawczości dotyczącej wykonania budżetu Starostwa i budżetu Powiatu,
- 7) sporządzanie miesięcznych harmonogramów przekazywania środków finansowych na wydatki jednostkom organizacyjnym powiatu,

- 8) prowadzenie pełnej obsługi księgowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Starostwie,
- 9) zastępowanie w razie nieobecności w pracy kasjera.

IV. Warunki pracy:

- 1) praca w pomieszczeniu biurowym na parterze w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim przy ul. gen. Władysława Sikorskiego 23;
- 2) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
- 3) obsługa urządzeń biurowych.

V. Warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji jest złożenie następujących dokumentów:

1. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dokumenty uwierzytelnione przez kandydata).
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. List motywacyjny i CV.
4. Kopie świadectw pracy (dokumenty uwierzytelnione przez kandydata).
5. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych.
6. Oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych.
7. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.
9. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na ww. stanowisku.
10. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji.

Na oświadczeniach należy złożyć własnoręczny podpis.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko ds. księgowości” w terminie do dnia 05 lipca 2018 r. w sekretariacie – pokój nr 20 w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim ul. gen. Władysława Sikorskiego 23 do godz. 15³⁰

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych w miesiącu maju 2018 r. jest wyższy niż 6 %.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.nowydworgdanski.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim przy ul. gen. Władysława Sikorskiego 23.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia 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 Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim ul. gen. Władysława Sikorskiego 23., tel. 55 247-36-68.
2. Dane kontaktowe Inspektora Danych: dpo@nowydworgdanski.pl
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadania wynikającego z przepisów prawa – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych
4. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

5. Dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, w szczególności zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt.
6. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym odrębnymi przepisami jest niezbędne dla zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.


STAROSTA
mgr Zbigniew Ptak