

Ustrzyki Dolne, dn.16.12.2011r.

OGŁOSZENIE STAROSTY BIESZCZADZKIEGO

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

- I. Nazwa i adres jednostki: Starostwo Powiatowe w Ustrzykach Dolnych, ul. Belska 22, 38-700 Ustrzyki Dolne
- II. Stanowisko urzędnicze: Podinspektor w Wydziale Budżetu i Finansów.
- III. Niezbędne wymagania od kandydatów:
 - 1) obywatelstwo polskie,
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - 3) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
 - 4) nieposzlakowana opinia,
 - 5) wykształcenie wyższe ekonomiczne lub średnie ekonomiczne z co najmniej 3 letnim stażem pracy,
 - 6) znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,
 - 7) umiejętność obsługi komputera w tym obsługa programów Word, Excel, Bestia oraz Systemu Informacji Prawnej LEX
- IV. Dodatkowe wymagania od kandydatów:
 - 1) sumienność, obowiązkowość, dokładność,
 - 2) umiejętność pracy w zespole.
- V. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Ustrzykach Dolnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest mniejszy niż 6%.
- VI. Zadania wykonywane na stanowisku, przede wszystkim:
 - 1) prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej dochodów budżetu państwa zgodnie z Zakładowym Planem Kont, rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowych zasad, trybu i terminów opracowywania planów finansowych, zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego dotacji celowych na realizację tych zadań – przekazywanie ewidencjonowanych dochodów na rachunek bankowy dysponenta dochodów według stanu środków odpowiednio do 15 i 25 dnia danego miesiąca oraz ustawy o rachunkowości.
 - 2) prowadzenie ewidencji szczegółowej należności budżetowych wg poszczególnych grup rozrachunków, tytułów należności, rozliczeń oraz roszczeń spornych,
 - 3) prowadzenie windykacji należności – dochodzenie w administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym na podstawie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - 4) sporządzanie miesięcznych zestawień obrotów i sald dotyczących dochodów budżetowych na podstawie ustawy o rachunkowości,
 - 5) sporządzanie danych do sprawozdań i sprawozdań z wykonania dochodów budżetu państwa.
- VII. Wymagane dokumenty:
 - 1) list motywacyjny,
 - 2) życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu, opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej oraz doświadczeń zawodowych,

- 3) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie dodatkowych kursów, szkoleń,
- 6) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność lub oświadczenie o nieposiadaniu orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kserokopia dowodu osobistego,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
- 9) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, lub kserokopia posiadanego, ważnego zaświadczenia zawierającego informacje o niekaralności kandydata uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

VIII. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Ustrzykach Dolnych w pokoju nr 8 (sekretariat), I piętro lub pocztą na adres Starostwa Powiatowego w Ustrzykach Dolnych, ul. Bełska 22, 38-700 Ustrzyki Dolne, z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora w Wydziale Budżetu i Finansów”** w terminie do **27 grudnia 2011r. do godz. 15.30**

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Ustrzykach Dolnych po wyżej określonym terminie, niekompletne lub nie oznaczone do jakiego naboru zostały złożone nie będą rozpatrywane.

Kandydaci o terminie przeprowadzenia kolejnego etapu naboru (rozmowy kwalifikacyjnej) zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Ustrzykach Dolnych, ul. Bełska 22, 38-700 Ustrzyki Dolne.

Wymagane dokumenty tj. list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *”Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentacji składanej dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz ustawą o pracownikach samorządowych.”*

STAROSTA

Krzysztof Gąsior