

Starosta Powiatu Malborskiego

OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**Inspektora do spraw Księgowości
w Wydziale Finansowym
w pełnym wymiarze czasu pracy
w Starostwie Powiatowym w Malborku, Pl. Słowiański 17**

Do głównych zadań i obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będą:

1. Opracowywanie projektu budżetu Starostwa oraz jego zmiany w oparciu o dane statystyczne i materiały jednostek budżetowych,
2. Sporządzenie analiz półrocznych z wykonania gospodarki finansowej jednostek budżetowych,
3. Przygotowanie projektu uchwał Rady Powiatu i Zarządu w sprawie zmian w budżecie oraz zawiadamianie zainteresowanych jednostek o dokonanych zmianach w budżecie,
4. Opracowywanie planów finansowych jednostek i gospodarki pozabudżetowej na podstawie obowiązujących wskaźników,
5. Współdziałanie w sporządzaniu sprawozdawczości finansowych miesięcznych, kwartalnych i rocznych z realizacji budżetu,
6. Przygotowywanie informacji w zakresie planów budżetowych dla potrzeb Starostwa,
7. Prowadzenie kontroli w podległych Starostwu jednostkach budżetowych w zakresie przestrzegania przepisów ustawy o finansach publicznych,
8. Koordynowanie przepływu informacji dotyczących planów finansowych budżetu z księgowością,
9. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem i rozliczaniem dotacji dla jednostek.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe o kierunku ekonomicznym
- posiadanie obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, cieszyć się nieposzlakowaną opinią, posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku;
- udokumentowany co najmniej 3 letni staż pracy zawodowej, w tym 2 letni w księgowości budżetowej
- Wiedza z zakresu rachunkowości, finansów publicznych i samorządu powiatowego,
- Znajomość ogólnych zasad rachunkowości oraz ewidencji księgowej, w tym planu kont, umiejętności rozumienia treści kont księgowych i klasyfikacji budżetowej,
- przedłożenie wskazanych poniżej dokumentów.

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność współpracy z innymi instytucjami oraz jednostkami budżetowymi,
- dobra znajomość komputera i urządzeń biurowych,
- znajomość zasad przyznawania i rozliczania środków z funduszy unijnych,
- umiejętność pracy w zespole,
- zdolności analityczne,
- samodzielność w działaniu i dobra organizacja prac,
- sumienność, odpowiedzialność i terminowość.

Informacja o podstawowych warunkach pracy obowiązujących na danym stanowisku:

1. Norma dobową czasu pracy wynosi: 8 godzin,
2. Norma tygodniowa czasu pracy wynosi: 40 godzin,

3. Wynagrodzenie za pracę będzie wypłacane raz w miesiącu,
4. Urlop wypoczynkowy:
 - urlop wypoczynkowy przysługuje w wymiarze:
20 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
26 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.
Przy czym 1 dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy.
Urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy w związku z obowiązującym rozkładem czasu pracy.
5. Nie obejmuje Pana/Panią żaden układ zbiorowy pracy,
6. Okres wypowiedzenia umowy o pracę wynosi:
 - przy zawieraniu umowy o pracę na czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy, strony mogą przewidzieć dopuszczalność wcześniejszego rozwiązania tej umowy za dwutygodniowym wypowiedzeniem
 - okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony jest uzależniony od okresu zatrudnienia u danego pracodawcy i wynosi:
2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy,
1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy,
3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata,
7. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. 2014 poz. 1202 ze zm.), umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Malborku, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w lutym 2016 r. wynosił 17,39%.

Oferty zawierające życiorys (CV), list motywacyjny, kserokopię dokumentu poświadczającego wykształcenie i inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach zawodowych i umiejętnościach, kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia z zakładu pracy potwierdzające wymagany staż pracy, oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na dane stanowisko, oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o niekaralności (osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe) oraz kwestionariusz personalny prosimy przesyłać na adres:

**Starostwo Powiatowe w Malborku
Plac Słowiański 17
82-200 Malbork**

lub dostarczyć do sekretariatu Starostwa, mieszczącego się w Starostwie Powiatowym w Malborku, pokój nr 24 (I piętro) **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 21.03.2016 roku do godz. 14⁰⁰**. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dnia 22.03.2016r. o godzinie 10:00 odbędzie się test kompetencyjny 23.03 rozmowa z 3 kandydatów, która osiągnęła najwyższą liczbę punktów. Osoby spełniające warunki formalne zostaną zaproszone telefonicznie do testów. Osoby z trzema najlepszymi wynikami z testów poinformujemy o szczegółach rozmów. Przewidywany termin zatrudnienia 01 kwietnia 2016r.

Dokumenty winny być zamieszczone w zamkniętej kopercie zaadresowanej i oznaczonej :
„Nabór na stanowisko Inspektora do spraw Księgowości.”
Szczegółowych informacji udziela Dyrektor Wydziału Finansowego – Rozalia Ćwirko – Godycka pod nr tel.: 55 646 04 07

Do wysyłanych dokumentów prosimy dopisać klauzulę:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych, tekst jednolity: Dz. U. 2014 nr 0 poz. 1182 ze zm.) oraz Ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. 2014 poz. 1202 ze zm.)”.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.powiat.malbork.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Malborku Plac Słowiański 17.

Malbork, dnia 09.03.2016r.