

**OGLASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Inspektor w Wydziale Finansowo- Budżetowym w Starostwie Powiatowym  
w Jędrzejowie – pełny etat**  
( nazwa stanowiska pracy - wymiar)

**Osoba ubiegająca się o zatrudnienie winna spełniać następujące wymagania :**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) Wykształcenie wyższe na kierunkach: ekonomii, rachunkowości, finansów,
- b) Co najmniej 3-letni staż pracy,
- c) Posiadanie obywatelstwa polskiego,
- d) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- g) Nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Wiedza specjalistyczna i umiejętność stosowania odpowiednich przepisów z zakresu zadań realizowanych przez Wydział,
- 2) Pożądany staż pracy w sektorze finansów,
- 3) Znajomość przepisów ustaw: ustawa o samorządzie powiatowy, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o finansach publicznych, ustawa o rachunkowości, ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Kodeks Pracy, Kodeks postępowania administracyjnego, przepisów regulujących szczegółowych klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, przepisów o dostępie do informacji publicznej oraz ochronie danych osobowych,
- 4) Umiejętność pracy w zespole,
- 5) Wysoka kultura osobista;
- 6) Znajomość obsługi programów: PUMA, EXCEL, FINN, BESTIA.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji finansowych z planem finansowym oraz wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów księgowych dotyczących operacji finansowych,
- 2) Przygotowanie i księgowanie dowodów księgowych:
  - nadawanie im prawidłowych symboli kont syntetycznych i analitycznych,
  - nadawanie prawidłowej klasyfikacji budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami -- numerowanie dowodów księgowych w kolejności chronologicznej,
- 3) Prowadzenie ewidencji syntetycznej oraz ewidencji analitycznej wydatków zgodnie z obowiązującym planem kont w programie PUMA FK jednostki budżetowej Starostwa Powiatowego,

- 4) Prowadzenie ewidencji środków trwałych i ich umorzeń - naliczanie umorzeń środków trwałych wg. wskaźników ujętych w obowiązujących przepisach, w tym zakresie w programie PUMA-środki trwałe,
- 5) Sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym rozliczeń dotacji udzielanych przez Starostwo Powiatowe,
- 6) Dokonywanie uzgodnień ewidencji księgowej wydatków z rachunkami bankowymi oraz kasą,
- 7) Terminowe i prawidłowe sporządzanie obowiązujących sprawozdań budżetowych i finansowych w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami po uprzednim uzgodnieniu ewidencji analitycznej z ewidencją syntetyczną,
- 8) Sporządzanie inwentaryzacji gruntów, praw i obiektów trudno dostępnych metodą weryfikacji na ostatni dzień roku budżetowego,
- 9) Sporządzanie inwentaryzacji sald na kontach syntetycznych i analitycznych w zakresie wydatków na koniec roku budżetowego.

#### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- a) praca administracyjno-biurowa,
- b) miejsce pracy zlokalizowane w budynku Starostwa Powiatowego w Jędrzejowie ul 11-tego Listopada 83 ( parter)
- c) urządzenia wspomagające pracę biurową (kserokopiarka, drukarka, skaner i inne),
- d) stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie i przemieszczaniem się wewnątrz budynku,
- e) dostęp do zasobów informacji prawnej,
- f) na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,
- g) większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej (obciążenie statyczne).

#### **5. Informacja w zakresie wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w naszej jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi **powyżej 6%**;

#### **6. Wymagane dokumenty:**

1. życiorys,
2. list motywacyjny,
3. ksero dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów) oraz potwierdzone przez siebie za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów poświadczających staż pracy,
4. kserokopia dokumentów potwierdzających 3- letni staż pracy
5. kwestionariusz osobowy wg wzoru załącznik nr 1 do ogłoszenia,
6. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie wg wzoru załącznik nr 2 do ogłoszenia,
7. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych wg wzoru załącznik nr 3 do ogłoszenia,
8. kopia dokumentu poświadczającego niesprawność kandydata – w przypadku osoby niepełnosprawnej,
9. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku,

Wymagane dokumenty aplikacyjne zapakowane w sposób zabezpieczający przed otwarciem przez osobę nieuprawnioną należy składać osobiście w sekretariacie Starostwa, pokój nr 10 w godz. od **7:30** do **14:30** lub pocztą na adres: „Starostwo Powiatowe w Jędrzejowie, ul. 11 Listopada 83, 28-300 Jędrzejów”, w terminie do dnia **05.02.2021 r.** (za datę dostarczenia uważa się datę wpływu do Starostwa).

Na dostarczanych dokumentach należy umieścić zapis : „**Dotyczy naboru na stanowisko:  
„Inspektor w Wydziale Finansowo- Budżetowym”**”

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.powiatjedrzejow.pl](http://www.powiatjedrzejow.pl)), oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Jędrzejowie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. ( Dz.U. z 2019r poz. 1781) o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 poz.1282)”



STAROSTA  
mgr Paweł Faryna