

Starosta Zgierski
poszukuje kandydata na stanowisko
od podinspektora do głównego specjalisty
w celu zatrudnienia w Starostwie Powiatowym w Zgierzu, ul. Sadowa 6a
w Wydziale Finansowym
Nr ogłoszenia Nr 4 /2020

Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie wykształcenia wyższego na kierunku administracja, finanse i rachunkowość lub ekonomia,
- 2) posiadanie co najmniej 4 letniego stażu pracy na stanowisko głównego specjalisty, 3 letniego stażu pracy na stanowisko inspektora, na stanowisko podinspektora staż pracy nie jest wymagany,
- 3) udokumentowane doświadczenie zawodowe w obszarze związanym z finansami w administracji samorządowej bądź państwowej,
- 4) znajomość zagadnień ustawy o rachunkowości i finansach publicznych, o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
- 5) biegła obsługa komputera oraz dokonywania płatności przy zastosowaniu split payment,
- 6) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- 8) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 9) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 11) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność analitycznego myślenia, samodzielność, dyspozycyjność,
- 2) odporność na stres,
- 3) wysoka kultura osobista,
- 4) rzetelność, odpowiedzialność.

Główne obowiązki:

1. dekretowanie dowodów księgowych,
2. sporządzanie raportów kasowych z tytułu opłat dotyczących dochodów skarbu państwa, dochodów powiatu oraz PFRON wraz z wystawianiem odpowiednich dokumentów kasowych,
3. pobieranie gotówki i odprowadzanie jej do banku,
4. sporządzanie deklaracji miesięcznych i rocznych PFRON,
5. sporządzanie przelewów bankowych wraz z obsługą elektroniczną.

Wymagane dokumenty

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- pisemne zgłoszenie udziału w naborze wraz z motywacją oraz informację, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,

- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i uprawnienia, opatrzone datą i własnoręcznym podpisem,
- wyrażenie zgody, w przypadku wyłonienia do zatrudnienia, na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, na czas realizacji umowy o pracę,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec niego postępowanie karne,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- podpisany dokument „Klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy”,
- oświadczenie kandydata o sposobie postępowania z dokumentami aplikacyjnymi (odbiór osobisty lub komisyjne zniszczenie) - § 22 ust. 1 pkt 3 Regulaminu procedur naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Inne informacje:

Zgodnie z art. 13 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych informuję, że w kwietniu 2020 roku Starostwo Powiatowe w Zgierzu osiągnęło wskaźnik zatrudnienia co najmniej 6% osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Środowisko pracy:

Godziny pracy stałe. Główna część pracy wykonywana jest na terenie jednostki. Z pracą związane są wyjazdy służbowe, załatwianie spraw poza jednostką, współpraca z innymi instytucjami, przedsiębiorcami, beneficjentami. Pomieszczenia biurowe, w których wykonywana jest praca oraz pozostała infrastruktura budynku: korytarze, sanitariaty, drogi i przejścia, winda, schody są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Osoba zatrudniona obsługuje sprzęt komputerowy, biurowy, pracuje na dokumentach, przyjmuje klientów. Zalicza się do prac lekkich, pod względem obciążenia fizycznego. Od pracowników wymaga się podstawowych badań lekarskich. Wymagana jest sprawność komunikowania się na wysokim poziomie interpersonalnym.

Oferty otrzymane po terminie oraz niezawierające wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane. **Termin składania dokumentów do dnia 19 maja 2020 r. do godz. 14⁰⁰** na adres Starostwo Powiatowe w Zgierzu, 95-100 Zgierz, ul. Sadowa 6a lub osobiście w kancelarii Starostwa Powiatowego z dopiskiem – „nabór Nr 4 /2020 na wolne stanowisko w Wydziale FN.

UWAGA: administratorem danych osobowych jest Starosta Zgierski z siedzibą w Zgierzu, ul. Sadowa 6a, dane osobowe przetwarzane będą tylko podczas OBECNEJ REKRUTACJI, osoba składająca ofertę pracy ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

STAROSTA ZGIERSKI

Bogdan Jarota