

**ZARZĄDZENIE NR 66.2021
Starosty Obornickiego
z dnia 24 sierpnia 2021 r.**

w sprawie: ogłoszenia naboru na stanowisko pracy podinspektora ds. obsługi finansowej jednostek oświatowych w Wydziale Finansów Referat ds. Finansów Oświaty Starostwa Powiatowego w Obornikach.

Na podstawie art.34 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j Dz.U. z 2020, poz. 920) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U.2019 r. poz.1282) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam nabór na stanowisko urzędnicze podinspektora ds. obsługi finansowej jednostek oświatowych w Wydziale Finansów Referat ds. Finansów Oświaty Starostwa Powiatowego w Obornikach.

§ 2.

Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru i zakres obowiązków zostały określone w ogłoszeniu o konkursie, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



STAROSTA
Zofia Kotecka

Otrzymują:

1. Sekretarz Powiatu
2. Skarbnik Powiatu
3. a/a

STAROSTA OBORNICKI
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY „ podinspektora ds. obsługi finansowej
jednostek oświatowych w Wydziale Finansów Referat ds. Finansów Oświaty Starostwa
Powiatowego w Obornikach.

I. Wymagania obligatoryjne:

1. obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U.2019 r. poz.1282 ze zm.);
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. wykształcenie średnie w zakresie rachunkowości oraz co najmniej 3 lata praktyki;
4. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy;
6. nieposzlakowana opinia;
7. brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1458 z późn. zm.).

II. Wymagania fakultatywne:

1. znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych;
2. znajomość przepisów ustawy o rachunkowości,
3. biegła znajomość programów komputerowych pakietu MS Office, PŁATNIK, VULKAN,
4. kreatywność, komunikatywność.

III. Zakres obowiązków i odpowiedzialności:

1. prowadzenie rachunkowości jednostek oświatowych;
2. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
3. dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
4. przygotowywanie wymaganych sprawozdań w zakresie wykonania planów finansowych;
5. prowadzenie ewidencji środków trwałych;
6. kompletowanie i rozliczanie przeprowadzanych inwentaryzacji;
7. dokonywanie przelewów związanych z prawidłowym funkcjonowaniem jednostek obsługiwanych;
8. sporządzanie rejestrów VAT;
9. sporządzanie sprawozdań statystycznych;
10. wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.

IV. Czas pracy: pełny wymiar czasu pracy.

Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Obornikach ul. 11 Listopada 2a, stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz poza nim. Pomieszczenie biurowe spełniające wymagania przepisów bhp, budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

V. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej i zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

VI. Osoba ubiegająca się o pracę obowiązana jest przedłożyć następujące dokumenty na potwierdzenie wymagań obligatoryjnych oraz fakultatywnych:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. oryginał kwestionariusza osobowego (dostępny na www.bip.oborniki.pl zakładka Nabory na wolne stanowiska pracy),
4. kopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie,
5. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
6. oświadczenie o tym, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie,
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o posiadaniu pełni praw publicznych,
8. oświadczenie o tym, że stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
9. zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacyjnych zgodnie z rozporządzeniem 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 Nr 119, str. 1).

Oryginały dokumentów wymienionych w punktach 4-5 należy przedłożyć do wglądu w rozmowie kwalifikacyjnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesać na adres Starostwa Powiatowego w Obornikach ul. 11 Listopada 2a w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy podinspektora ds. obsługi finansowej jednostek oświatowych w Wydziale Finansów Referat ds. Finansów Oświaty Starostwa Powiatowego w Obornikach** (decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego) lub składać w Biurze Podawczym Starostwa Powiatowego w Obornikach, ul. 11 Listopada 2 a, parter, w terminie do dnia **07.09.2021 r.**

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Po upływie terminu do złożenia dokumentów, w Biuletynie Informacji Publicznej upowszechniona zostanie lista kandydatów, którzy spełnili określone powyżej wymagania formalne.

O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie (należy podać numer telefonu kontaktowego).

Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu naboru lub nie wybrane na stanowisko, którego dotyczy niniejszy nabór, mogą zostać zwrócone na pisemny wniosek kandydata.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Obornikach

Oborniki, dnia 24 sierpnia 2021r.