

## STAROSTA ŻAGAŃSKI

### OGŁASZA NABÓR

na wolne stanowisko urzędnicze

w Starostwie Powiatowym w Żaganiu, ul. Dworcowa 39, 68-100 Żagań

**Nazwa stanowiska - Podinspektor w Wydziale Finansowo-Budżetowym**

#### I. Wymagania związane ze stanowiskiem:

##### 1. Wymagania niezbędne:

- 1) wymagania kwalifikacyjne: **wykształcenia wyższe**, preferowane ekonomiczne lub rachunkowe
- 2) doświadczenie zawodowe :
- 3) obywatelstwo: **polskie**
- 4) zdolność do czynności prawnych i korzystanie z praw publicznych: **pełna**
- 5) **niekaralność** za przestępstwa popełnione z winy umyślnej ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe
- 6) cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

##### 2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa z zakresu finansów publicznych, o samorządzie powiatowym, o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, o rachunkowości, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 2) bardzo dobra znajomość pakietów biurowych MS Office, poczty elektronicznej i Internetu,
- 3) mile widziana umiejętność obsługi programu Bestia,
- 4) umiejętności interpersonalne, komunikatywność, kreatywność, umiejętność analitycznego myślenia, rzetelność, umiejętność zarządzania czasem.

#### II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Przyjmowanie i sprawdzanie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych powiatu żagańskiego.
2. Sporządzanie zbiorczej sprawozdawczości budżetowej zgodnie z obowiązującymi terminami i rozporządzeniami Ministra Finansów i innych aktów prawnych (miesięczne, kwartalne, roczne).
3. Weryfikacja sprawozdań budżetowych pod kątem naruszenia dyscypliny finansów publicznych.
4. Terminowe przekazywanie podległym jednostkom organizacyjnym, powiatowym inspekcjom, strażom i służbom przyznanych dotacji, subwencji i środków na wydatki oraz ich rozliczanie.
5. Opracowywanie liczbowych zestawień z wykonania budżetu za poszczególne okresy sprawozdawcze dla potrzeb Starosty, Skarbnika i Naczelników Wydziałów.
6. Opracowywanie liczbowych zestawień z wykonania budżetów placówek oświatowych.
7. Przygotowywanie miesięcznego zestawienia zrealizowanych dochodów i dokonanych wydatków przez poszczególne jednostki organizacyjne, służby, inspekcje i stráže, celem dokonania zapisu w księgach rachunkowych.
8. Wprowadzanie w programie VULCAN wszelkich zmian w planach finansowych jednostek oświatowych dokonanych przez Zarząd Powiatu i Radę Powiatu.
9. Kompletowanie dowodów księgowych do podpisu oraz do księgowania.

10. Prowadzenie kartotek ilościowo – wartościowych materiałów oraz terminowe ich rozliczanie.
11. Zastępstwo pracownika Wydziału FB w zakresie spraw związanych z kompletowaniem dokumentów dotyczących wpłat za opłaty geodezyjne.
12. Zastępstwo pracownika Wydziału FB w zakresie spraw związanych z prowadzeniem ewidencji dochodów budżetowych otrzymywanych od jednostek samorządowych i budżetowych związanych z pobytem dzieci w rodzinach zastępczych oraz dzieci umieszczonych w placówkach opiekuńczo – wychowawczych i rodzinach zastępczych.
13. Przygotowywanie korespondencji do jednostek budżetowych oraz odpowiedzi na pisma kierowane do Wydziału.
14. Bieżące odprowadzanie gotówki do banku (w nagłych wypadkach) oraz podejmowanie gotówki na wypłatę wynagrodzeń, należności za delegacje służbowe i innych wypłat z kasy Starostwa Powiatowego.
15. Zastępstwo kasjera Starostwa Powiatowego na czas jego nieobecności (tj. urlop, zwolnienie lekarskie).

### **III. Warunki pracy**

Praca na stanowisku podinspektora nie jest narażoną na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Pomieszczenie biurowe wydziału finansowo - budżetowego znajduje się na I piętrze budynku Starostwa Powiatowego w Żaganiu ul. Dworcowa 39.

### **IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest większy niż 6%

### **V. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny ( podpisany)
- 2) życiorys zawierający oświadczenie ( podpisane) kandydata do zatrudnienia, że ww. dane są zgodne z dowodem osobistym seria..... nr ..... wydanym przez ..... lub innym dowodem tożsamości .....
- 3) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu,
- 4) kserokopie dyplomów ( świadectw) potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończeniu kursów lub szkoleń,
- 6) podpisane oświadczenie o:
  - a) zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - b) niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe.
  - c) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacyjnych,
- 7) zaświadczenia o pozytywnym wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą, o ile kandydat był wcześniej zatrudniony w jednostkach samorządu terytorialnego i odbył taką służbę.

### **VI. Termin i miejsce składania dokumentów.**

1. Dokumenty należy składać w terminie do dnia **17 marca 2017 r. do godz. 15.00**
2. Wymagane dokumenty można składać:
  - 1) osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Żaganiu przy ul. Dworcowa 39 pok. nr 18,
  - 2) elektronicznie z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Żaganiu [www.bip.powiatzaganski.pl](http://www.bip.powiatzaganski.pl), w postaci dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U.2016.1579 z dnia 2016.09.29).

3) po cztą na adres **Starostwo Powiatowe w Żaganiu, ul. Dworcowa 39, 68 - 100 Żagań**,  
z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Podinspektor w Wydziale  
Finansowo-Budżetowym w Starostwie Powiatowym w Żaganiu**”.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej **www.bip.powiatzaganski.pl** oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Żaganiu przy ul. Dworcowej 39

*Starosta Żagański  
Henryk Janowicz*