

Starostwo Powiatowe w Makowie Mazowieckim
ul. Rynek 1
06-200 Maków Mazowiecki

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Starosta Makowski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy: podinspektor w wieloosobowym stanowisku pracy ds. księgowości i sprawozdawczości w Wydziale Finansowym Starostwa Powiatowego w Makowie Mazowieckim

1. Określenie wymagań:

1) wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- b) minimum 3 lata pracy,
- c) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) obywatelstwo polskie.

2) wymagania dodatkowe:

- a) znajomość aplikacji biurowych Microsoft: Word i Excel, programów EZD, PUMA SOFTWARE
- b) znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów prawnych niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków, w szczególności: Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, wraz z aktami wykonawczymi
- c) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- d) rzetelność,
- e) sumienność.

2. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) przygotowywanie przy współpracy wydziałów i jednostek organizacyjnych powiatu, projektu budżetu powiatu oraz analizowanie jego wykonania,
- 2) obsługa finansowo – księgowa dochodów skarbu państwa oraz funduszy pozabudżetowych,
- 3) prowadzenie ksiąg rachunkowych budżetu powiatu,
- 4) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej i rachunkowości starostwa w tym obsługa środków pochodzących z funduszy UE oraz innych środków bezzwrotnych,
- 5) sporządzanie sprawozdań i informacji z wykonania budżetu,
- 6) kontrolowanie realizacji zadań finansowanych,
- 7) realizowanie wydatków budżetowych,
- 8) współdziałanie z bankami, organami skarbowymi i podatkowymi oraz z innymi urzędami,
- 9) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości,
- 10) prowadzenie kontroli finansowej,

- 11) obsługa finansowa jednostek budżetowych powiatu oraz nadzorowanie w zakresie przestrzegania prawidłowości dysponowania środkami publicznymi,
- 12) windykacja należności budżetowych starostwa i skarbu państwa,
- 13) terminowa i prawidłowa obsługa interesantów,
- 14) stosowanie środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych,
- 15) wykonywanie zadań określonych w ustawach i innych aktach prawnych, w tym uchwał rady i zarządu oraz zarządzeń Starosty wynikających z w/w stanowiska pracy.

3. Warunki pracy:

- a) praca wykonywana w budynku Starostwa Powiatowego w Makowie Mazowieckim przy ul. Rynek 1,
- b) pełen etat,
- c) praca administracyjno – biurowa,
- d) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest wyższy niż 6 %.

5. Wskazanie wymaganych dokumentów w ofercie pracy:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys - curriculum vitae (CV);
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, według wzoru dostępnego w BIP Starostwa w Makowie Mazowieckim w zakładce : „Nabór pracowników”;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje, uprawnienia, oraz osiągnięcia zawodowe;
- 5) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu – zaświadczenie o zatrudnieniu wskazujące datę jego rozpoczęcia;
- 6) kserokopie posiadanych referencji lub opinii;
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe albo kserokopii posiadanego, ważnego zaświadczenia zawierającego informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego;
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wszystkich dokumentach złożonych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
- 11) kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w § 6 ust.2 Zarządzenia 16/2017 Starosty

Makowskiego z dnia 16 maja 2017 r. w sprawie ustalenia procedury zatrudniania pracowników w Starostwie Powiatowym w Makowie Mazowieckim.

Dokumenty, o których mowa w pkt 1- 3 oraz pkt 7–10, dla swej ważności wymagają własnoręcznego podpisu kandydata.

6. Inne informacje:

Zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani pisemnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Zastrzegamy sobie prawo, w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

Osoby zainteresowane zatrudnieniem w Wydziale Finansowym są proszone do składania ofert i wszystkich wymaganych dokumentów do dnia 23.07.2018 r. w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Makowie Mazowieckim przy ul. Rynek 1 pokój Nr 20 lub przesłanie pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Makowie Mazowieckim, ul. Rynek 1, 06 – 200 Maków Mazowiecki z dopiskiem: „Nabór na stanowisko pracy: podinspektor w wieloosobowym stanowisku pracy ds. księgowości i sprawozdawczości w Finansowym Starostwa Powiatowego w Makowie Mazowieckim”.

Oferty, które wpłyną do Starostwa po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

STAROSTA

inż. Zbigniew Roman Deptuła

Procedura naboru odbędzie się zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych oraz zarządzeniem Starosty Makowskiego Nr 16/2017 z dnia 16 maja 2017 r. w sprawie ustalenia procedury zatrudniania pracowników w Starostwie Powiatowym w Makowie Mazowieckim. Treść powołanego zarządzenia znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Makowie Mazowieckim.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

- 1) administratorem danych osobowych **osób ubiegających się o zatrudnienie** jest Starosta Makowski, adres: ul. Rynek 1, 06-200 Maków Mazowiecki;
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: starostwo@powiat-makowski.pl;
- 3) administrator będzie przetwarzał Państwa dane w celu niezbędnym do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej. Dane osobowe pracowników są przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z realizacją przepisów wynikających z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
- 4) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
- 5) administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 6) mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

- 1) *Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, nie dłużej niż przez okres 30 dni liczonych od dnia zakończenia procesu naboru;*
- 2) *przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;*
- 3) *podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak udziału w naborze na wolne stanowisko pracy;*
- 4) *administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.*

Maków Mazowiecki, dnia 10.07.2018 r.