

STAROSTA STRZELECKI
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE
STANOWISKO URZĘDNICZE
referenta w Wydziale Finansowym
w Starostwie Powiatowym w Strzelcach Opolskich
ul. Jordanowska 2

1. Wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym:

1) wymagania niezbędne:

- wykształcenie minimum średnie, o kierunku ekonomicznym, preferowana rachunkowość, finanse
- minimum trzyletni staż pracy w księgowości,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- obywatelstwo polskie,
- korzystanie z pełni praw cywilnych i obywatelskich,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,

2) wymagania dodatkowe:

- dobra organizacja pracy własnej,
- umiejętność kreatywnego i analitycznego myślenia,
- biegła znajomość obsługi komputera, MS OFFICE (WORD, EXCEL), przeglądark internetowych i innych urządzeń biurowych,
- umiejętność obsługi programów finansowo-księgowych w zakresie pełnej księgowości (m.in. BESTIA),
- znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej,
- umiejętność tworzenia analiz i zestawień w Excelu,
- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- rzetelność, sumienność, dokładność,
- znajomość zagadnień związanych z działalnością samorządu powiatowego.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie syntetycznej i analitycznej ewidencji księgowej w zakresie dochodów budżetu Powiatu („organ”),
- przyjmowanie, analizowanie i sprawdzanie poprawności jednostkowych sprawozdań z wykonania dochodów budżetowych- Rb-27S, sprawozdań o stanie należności – Rb-N , otrzymanych dotacji związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej Rb-50 i terminowe ich przekazywanie właściwym podmiotom,
- sporządzanie sprawozdań jednostkowych z wykonywania dochodów budżetu Powiatu ewidencjonowanych w systemie księgowości organu finansowego Rb-27S,Rb-N,
- sporządzanie zbiorczych sprawozdań i analiz z wykonania dochodów budżetu Powiatu, sprawozdań o stanie należności, otrzymanych dotacjach oraz o stanie środków na rachunkach bankowych oraz sprawozdania o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego,
- analiza zgodności planu dochodów Powiatu z podejmowanymi uchwałami budżetowymi,
- prowadzenie bieżącej analizy terminowości wpływu dochodów budżetu Powiatu,

- analiza uchwał, umów, konsultacje z osobami zawierającymi umowy, pod kątem konieczności ujęcia zaangażowania w ewidencji pozabilansowej zobowiązań warunkowych,
- sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym dowodów księgowych stanowiących podstawę do wypłaty,
- wykazywanie w sprawozdaniach budżetowych danych zgodnych z prawidłowo prowadzoną ewidencją księgową,
- prowadzenie ewidencji pozabilansowej zobowiązań warunkowych,
- prowadzenie ewidencji przychodów i rozchodów budżetu Powiatu,
- sporządzanie bilansu z wykonania budżetu Powiatu,
- sporządzanie informacji (na 30.06 i 31.12 danego roku budżetowego) o zobowiązaniach finansowych powiatu strzeleckiego,
- bieżące monitorowanie realizacji planu przychodów, rozchodów i kosztów obsługi długu Powiatu,
- sporządzanie w formie tabelarycznej prognozy kwoty długu na lata obejmującego spłatę,
- sporządzanie zestawienia zbiorczego sprawozdań jednostkowych z wykonania dochodów budżetowych,
- monitorowanie prawidłowości należności z tytułu dochodów budżetu Powiatu (terminy, wielkości),
- prowadzenie ewidencji dochodów budżetu Powiatu według działów i rozdziałów określających rodzaj działalności oraz według paragrafów aktualnej klasyfikacji,
- uczestnictwo w kontrolach finansowych prowadzonych w jednostkach przez Wydział Finansowy w zakresie prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej w szczególności w obszarze dotyczący trybu pobierania dochodów

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w lipcu 2021 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Strzelcach Opolskich w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6 %.

Warunki pracy na stanowisku:

- 1) pełny etat,
- 2) praca w godzinach od 7:30 do 17:00 w poniedziałek, od 7.30 do 15.30 od wtorku do czwartku, od 7.30 do 14.00 w piątek,
- 3) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Strzelcach Opolskich,
- 4) wynagrodzenie wypłacane do 28 dnia każdego miesiąca.

3. Wymagane dokumenty:

1. podpisany własnoręcznie list motywacyjny,
2. podpisany własnoręcznie życiorys (z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej),
3. kopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub zaświadczenia potwierdzające okresy zatrudnienia, obejmujące okresy pracy przypadające w roku kalendarzowym, w którym kandydat ubiega się o zatrudnienie,
4. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

7. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na stanowisku objętym konkursem,
9. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych o treści:

„Oświadczam, iż Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Starostwo Powiatowe w Strzelcach Opolskich z siedzibą w Strzelcach Opolskich przy ulicy Jordanowskiej 2, 47-100 Strzelce Opolskich, zawartych w mojej ofercie pracy na potrzeby niezbędne do realizacji procesu rekrutacji oraz zgodę na przetwarzanie tych danych także po zakończeniu procesu rekrutacji na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt.”

10. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 2018, poz. 1260),

Dokumenty należy składać w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Strzelcach Opolskich **do dnia 25 sierpnia 2021 roku** z dopiskiem:

**dotyczy naboru na stanowisko
REFERENTA w Wydziale Finansowym**

bądź przesać pocztą na adres:

***Starostwo Powiatowe
ul. Jordanowska 2
47-100 Strzelce Opolskie
z dopiskiem na kopercie jak wyżej***

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

O ZAKWALIFIKOWANIU OFERTY DO KOLEJNEGO ETAPU NABORU KANDYDACI ZOSTANĄ POINFORMOWANI TELEFONICZNIE.


z up. STAROSTY
Waldemar Gaida
WICESTAROSTA