

STAROSTA WĄBRZESKI

ogłasza konkurs na stanowisko

referenta

w Wydziale Finansowym

w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie

I. Wymagania niezbędne :

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) minimum roczny staż pracy w księgowości;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Preferowani będą kandydaci posiadający doświadczenie zawodowe lub staż zawodowy w działach finansowych jednostek budżetowych bądź zakładów budżetowych.

II. Wymagania dodatkowe :

- 1) znajomość obsługi pakietu programów MS Office (Word, Excel);
- 2) znajomość obsługi programów księgowych, preferowana znajomość modułów KADRY+, PŁACE+, pakiet RADIX oraz programu PŁATNIK;
- 3) znajomość przepisów prawa: m.in. ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości;
- 4) umiejętność i doświadczenie w pracy w zespole;
- 5) samodzielność i rzetelność przy wykonywaniu obowiązków służbowych.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku (w szczególności):

- 1) sporządzanie list płac dla pracowników Zarządu Dróg Powiatowych w Wąbrzeźnie (ZDP), Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wąbrzeźnie (PCPR) oraz Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w Książkach (POW)
- 2) prowadzenie rozliczeń z ZUS w systemie PŁATNIK;
- 3) obliczanie i wypłata zasiłków chorobowych;
- 4) prowadzenie wymaganej dokumentacji dotyczącej zasiłków chorobowych i macierzyńskich;
- 5) sporządzanie list wypłat z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jednostek wymienionych w punkcie 1;
- 6) terminowe dokonywanie rozliczeń z Urzędem Skarbowym z tytułu zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz ZUS z tytułu składek na ubezpieczenie zdrowotne, składek na ubezpieczenia społeczne i składek na Fundusz Pracy;
- 7) sporządzanie okresowych sprawozdań o zatrudnieniu i wynagrodzeniach dla Głównego Urzędu Statystycznego;

- 8) sukcesywne przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji do archiwum zakładowego.

IV. Informacje o warunkach pracy:

- 1) wymiar czasu pracy – pełen etat (40 godzin tygodniowo);
- 2) praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie;
- 3) oświetlenie mieszane;
- 4) praca umysłowa;
- 5) istnieje potrzeba przemieszczania się po schodach.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w lutym 2021 r. jest wyższy niż 6%.

V. Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys;
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy (**wg wzoru dostępnego na BIP Urzędu**);
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - a) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - c) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) [**wzór dostępny na stronie BIP Urzędu**],
 - d) posiadaniem obywatelstwa polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe*;
- 6) kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy oraz, w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy*;
- 7) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku referenta.

* kandydat może być zobowiązany do okazania, w wyznaczonym terminie, oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.

Dokumenty wymienione w pkt 5 i 6 muszą być potwierdzone, że są zgodne z oryginałem przez kandydata.

VI. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

**Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z adnotacją:
„Konkurs na stanowisko referenta w Wydziale Finansowym”
w terminie do dnia 8 kwietnia 2021 roku do godz. 14.00
w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie – Wydział Organizacyjny
I piętro, pokój nr 130
ul. Wolności 44, 87-200 Wąbrzeźno**

Uwaga: o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i odesłane kandydatom.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie (<https://pow-wabrzeski.rbip.mojregion.info>) oraz na tablicy informacyjnej na parterze w budynku Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną niezwłocznie powiadomione o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.

Starosta
Krzysztof Maciejewicz

Wąbrzeźno, 29 marca 2021 r.