

**STAROSTA WAŁECKI  
OGŁASZA NABÓR**

**NA WOLNE STANOWISKO PRACY W STAROSTWIE POWIATOWYM  
UL. DĄBROWSKIEGO 17  
78-600 WAŁCZ**

**Inspektor w Wydziale Finansowym**

.....  
( nazwa stanowiska pracy)

Ilość stanowisk: 1

**Wymiar etatu: 1**

Miejsce wykonywania pracy: Wałcz, ul. Dąbrowskiego 17

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie: wyższe ekonomiczne,
- 2) staż pracy: 3 lata, w tym co najmniej 1 rok w urzędzie administracji samorządowej,
- 3) znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości,
- 4) znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont, klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej samorządowych jednostek budżetowych,
- 5) znajomość zagadnień z zakresu prawa samorządowego i administracyjnego oraz funkcjonowania administracji samorządowej,
- 6) umiejętność dobrej obsługi komputera, w tym pakietów biurowych MS Office,
- 7) obywatelstwo polskie,
- 8) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 9) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) doświadczenie na stanowisku ds. naliczania i pobierania dochodów Skarbu Państwa,
- 2) znajomość programów komputerowych stosowanych w księgowości,
- 3) dyspozycyjność, punktualność, sumienność, operatywność, wysoka kultura osobista, samodzielność i odpowiedzialność w realizacji powierzonych zadań.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku** to prowadzenie całości spraw związanych z dochodami pobieranymi na rzecz Skarbu Państwa:

- 1) prowadzenie kont analitycznych oraz kart należności dochodów Skarbu Państwa,
- 2) monitorowanie terminowości wpłat należności w obowiązującym zakresie,
- 3) wysyłanie wezwań do zapłaty i upomnień,
- 4) przekazywanie, w obowiązujących przepisami terminie, dochodów na rzecz Skarbu Państwa,
- 5) wystawianie not odsetkowych, wystawianie pozwów i tytułów wykonawczych,
- 6) przygotowywanie dokumentów do dochodzenia należności na drodze postępowania sądowego lub administracyjnego,
- 7) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do podjęcia przez Zarząd Powiatu decyzji w sprawie umarzania należności,
- 8) sporządzanie sprawozdawczości dotyczącej dochodów Skarbu Państwa oraz sporządzanie sprawozdań zbiorczych z wykonania zadań zleconych administracji rządowej.

**4. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) stanowisko wyposażone w sprzęt komputerowy wraz z drukarką laserową,
- 2) oprogramowanie: Windows 7, pakiet MS Office oraz inne niezbędne programy,
- 3) środki łączności: telefon stacjonarny, dostęp do sieci Internet.

## 5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu lutym 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Wałczu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.

## 6. Wymagane dokumenty:

- 1) oświadczenie – klauzula o ochronie danych osobowych wg wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej: <https://bip.powiatwalecki.pl/strony/menu/74.dhtm> (zakładka: *Ogłoszenia i komunikaty* → *Nabór pracowników – informacje*) oraz w Wydziale Organizacyjno-Prawnym Starostwa Powiatowego w Wałczu,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej: <https://bip.powiatwalecki.pl/strony/menu/74.dhtm> (zakładka: *Ogłoszenia i komunikaty* → *Nabór pracowników – informacje*) oraz w Wydziale Organizacyjno-Prawnym Starostwa Powiatowego w Wałczu,
- 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie i umiejętności (dyplomy, zaświadczenia, certyfikaty, umowy o pracę lub zakresy czynności na zajmowanych stanowiskach),
- 6) kopie świadectw pracy oraz zaświadczenie w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata dla potrzeb rekrutacji 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), ustawą z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282); **w oświadczeniu należy wyszczególnić wszystkie dokumenty składane do naboru.**

Kopie dokumentów powinny być poświadczane przez kandydata klauzulą „za zgodność z oryginałem” i własnoręcznym podpisem.

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów.

**Oferty należy przesłać pocztą na adres:**

**Starostwo Powiatowe w Wałczu, ul. Dąbrowskiego 17, 78-600 Wałcz**

**bądź złożyć w siedzibie Starostwa przy ul. Dąbrowskiego 17 w Punkcie Obsługi Interesanta w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Inspektor w Wydziale Finansowym” w terminie do dnia 23 marca 2020 r. (decyduje data faktycznego wpływu).**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Wałczu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([bip.powiatwalecki.pl](http://bip.powiatwalecki.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wałczu przy ul. Dąbrowskiego 17.

Blizsze informacje można uzyskać pod nr telefonu 67 250 84 35.

Z kandydatem wyłonionym w drodze naboru może być zawarta umowa o pracę w trybie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282).

**STAROSTA**

*dr Bogdan Wankiewicz*

podpis Starosty