

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Starosta Powiatu Garwolińskiego ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy inspektora Wydziału Finansowego w Starostwie Powiatowym w Garwolinie,  
ul. Mazowiecka 26, 08-400 Garwolin, (025) 68 43 010

**1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:**

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) posiada wykształcenie wyższe na kierunku ekonomia lub administracja,
- 4) posiada co najmniej 3 – letni staż pracy,
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 7) znajomość przepisów prawa z zakresu ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych wraz z aktami wykonawczymi, ustawy o samorządzie powiatowym, Kodeksu postępowania administracyjnego, rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:**

- 1) znajomość obsługi systemu operacyjnego (Windows 7, 8, 10) i pakietu Office oraz urządzeń biurowych (xero, faks, skaner),
- 2) dobra znajomość programu księgowo-finansowego QNT,
- 3) znajomość systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją,
- 4) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 5) posiada co najmniej 3-letni staż pracy w administracji publicznej,
- 6) umiejętność obsługi systemu bankowego iPKO biznes,
- 7) komunikatywność, odpowiedzialność, samodzielność, umiejętność organizowania pracy w zespole, rzetelność, umiejętność pracy pod presją czasu.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:**

- 1) Obsługa systemu bankowego iPKO biznes,
- 2) Realizacja zapotrzebowań finansowych jednostek podległych,
- 3) Prowadzenie ewidencji księgowej ZFŚS, PFRON, PFRON AS,
- 4) Przygotowanie materiałów i analiz ze stanu środków na rachunku bankowym,
- 5) Prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących dochodzenia nieopodatkowanych należności budżetowych,
- 6) Współpraca z organami administracji skarbowej,
- 7) Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
- 8) Stosowanie obowiązującego rzeczowego wykazu akt,
- 9) Właściwe przechowywanie akt na swoim stanowisku oraz przechowywanie akt do archiwum zakładowego.

**4. Informacja o warunkach pracy:**

Z osobą wyłonioną w drodze konkursu zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony w pełnym wymiarze czasu pracy. Następnie po wskazanym okresie istnieje możliwość zawarcia umowy o pracę na czas określony bądź nieokreślony.

**5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Garwolinie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426 z późn. zm.) jest niższy niż 6%.

**6. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys – curriculum vitae (c.v.),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 5) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- 5) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- 6) kserokopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (kursy, szkolenia itp.),
- 7) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (kopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu).

**7. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia 1 marca 2021 r.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Garwolinie przy ul. Mazowiecka 26, 08-400 Garwolin lub przesłać pocztą na w/w adres, w terminie określonym w ogłoszeniu w zamkniętych kopertach z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Garwolinie w terminie do dnia 1 marca 2021 r.”.

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

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w jednostce, w której był prowadzony nabór, oraz opublikowanie w Biuletynie przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Administratorem danych osobowych jest Starosta Powiatu Garwolińskiego

Dane kontaktowe:

Starostwo Powiatowe w Garwolinie,

Ul. Mazowiecka 26, 08-400 Garwolin

(025) 68 43 010, email: [starostwo@garwolin-starostwo.pl](mailto:starostwo@garwolin-starostwo.pl)

Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: e-mail: [l.bogucka@garwolin-starostwo.pl](mailto:l.bogucka@garwolin-starostwo.pl)

Dane osobowe kandydatów:

1. będą przetwarzane w celu rekrutacji na stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 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,
2. nie będą udostępniane innym odbiorcom,
3. będą przechowywane nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia procesu rekrutacji,
4. nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej.

Kandydatom przysługuje prawo żądania:

1. dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia (w przypadku i na zasadach określonych w przepisach prawa regulujących ochronę danych osobowych), ograniczenia ich przetwarzania, przeniesienia danych,
2. wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych – na zasadach określonych w przepisach prawa regulujących ochronę danych osobowych.

Podanie danych osobowych przez kandydata jest wymogiem ustawowym. Odmowa podania danych może uniemożliwić wzięcie udziału w procesie naboru.

Dane osobowe zawarte w dokumentach potwierdzających wymagane kwalifikacje wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata, wyrażoną na piśmie:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Starostwo Powiatowe w Garwolinie, ul. Mazowiecka 26, 08-400 Garwolin, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na w/w stanowisko.”

Procedura naboru na wolne stanowisko urzędnicze odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

STAROSTA

Mirostawa Walicki

KL