

Żyrardów, 20.10.2022 r.

**Starostwo Powiatowe w Żyrardowie, 96-300 Żyrardów, ul. Limanowskiego 45 ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Inspektor (ds. księgowości budżetowej) w Wydziale Finansowo – Księgowym w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie**

**I. Zatrudnienie:** zawarcie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat

**II. Wymagania niezbędne:** o zatrudnienie na ww. stanowisku może ubiegać się osoba, która:

- 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) posiada wykształcenie wyższe preferowane ekonomia, finanse lub rachunkowość z co najmniej 3-letnim stażem nabytym w ramach umowy o pracę lub wykształcenie średnie wraz z 5-letnim stażem pracy nabytym w ramach umowy o pracę;
- 4) posiada doświadczenie zawodowe w dziale księgowości, preferowane w jednostkach budżetowych;
- 5) posiada znajomość przepisów ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, o podatku od towarów i usług i umiejętność ich stosowania;
- 6) posiada znajomość obsługi komputera;
- 7) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego oraz nieposiadanie prawomocnego wyroku skazującego za przestępstwa popełnione umyślnie;
- 8) posiada nieposzlakowaną opinię.

**III. Wymagania pożądane:**

- 1) Znajomość przepisów rozporządzeń: w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych; w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla JST; w sprawie sprawozdawczości budżetowej; w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych.
- 2) Komunikatywność, samodzielność, umiejętność sprawnej organizacji pracy, zdolności analityczne.
- 3) Umiejętność pracy w zespole.
- 4) Mile widziana osoba z orzeczeniem o niepełnosprawności.

**IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) Dekretowanie, numerowanie i księgowanie dochodów jednostki budżetowej – Starostwa za pomocą programu finansowo-księgowego zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową oraz zakładowym planem kont.
- 2) Współpraca z wydziałami merytorycznymi w zakresie ustalania należności z tytułu dochodów budżetowych Starostwa oraz Powiatu. Dokonywanie przypisów należności budżetowych.
- 3) Analiza zadłużenia z tytułu dochodów.
- 4) Windykacja należności budżetu Powiatu, w tym wysyłanie wezwań do zapłaty, wystawianie tytułów wykonawczych, współpraca z radcą prawnym i komornikami w zakresie dochodzonych należności.
- 5) Wystawianie faktur VAT kontrahentom z tytułu należności przysługujących budżetowi Powiatu na podstawie dowodów wpłat.
- 6) Prowadzenie rejestrów zakupu oraz sprzedaży podatku VAT dla Starostwa.

- 7) Sporządzanie jednostkowych i zbiorczych deklaracji i informacji podatkowych dla podatku od towarów i usług VAT, w tym JPK VAT, i ich terminowe przekazywanie właściwym organom.
- 8) Sporządzanie sprawozdawczości jednostkowej w zakresie dochodów, w szczególności Rb-27S.
- 9) Sporządzanie kwartalnego jednostkowego sprawozdania o stanie należności budżetowych (Rb-N).
- 10) Przyjmowanie i kontrola z dokumentami źródłowymi raportów kasowych.
- 11) Przeprowadzanie rocznej inwentaryzacji należności budżetowych metodą potwierdzenia sald, lub weryfikacji rozrachunków.
- 12) W ramach zastępstwa wykonywanie obowiązków innego pracownika wydziału, na polecenie przełożonego.
- 13) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Skarbnika Powiatu w zakresie działania Wydziału, które nie są sprzeczne z przepisami prawa.

**V. Wynagrodzenie:** wynagrodzenie na stanowisku Inspektora – zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2021, poz. 1960) oraz obowiązującym Regulaminem Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Żyrardowie.

**VI. Warunki pracy:** Praca będzie odbywała się w budynku administracyjnym Starostwa Powiatowego w Żyrardowie przy ul. Limanowskiego 45 na II p., który jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych - posiada windę i inne udogodnienia. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze pow. 4h dziennie, obsługą interesantów.

**VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu z obecnego miejsca pracy,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. ewentualne inne dokumenty potwierdzające zdobyte kwalifikacje i umiejętności,
6. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
7. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
9. oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
10. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, zgodnie z przepisami o służbie cywilnej.

Dokumenty należy przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Żyrardowie, ul. Limanowskiego 45, 96-300 Żyrardów (decyduje data wpływu do urzędu) lub złożyć w biurze podawczym Starostwa Powiatowego w Żyrardowie (I p., pok. 102), z adnotacją: „**dot. naboru nr OR.2110.63.2022 na stanowisko Inspektor (ds. księgowości budżetowej) w Wydziale Finansowo – Księgowym**”.

**Termin wpływu ofert upływa z dniem 3 listopada 2022 roku o godz. 10:00.**

Postępowanie naboru obejmuje analizę złożonych dokumentów oraz rozmowę z kandydatami, którzy spełniają wymagania formalne. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej powiadomimy telefonicznie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.powiat-zyrardowski.pl](http://www.bip.powiat-zyrardowski.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie. Złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Starostwo nie odsyła. Kandydat może je odebrać w ciągu 90 dni od daty zakończenia procesu rekrutacji (w pok. 216 II p.). Nieodebrane dokumenty aplikacyjne osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.



**Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na stanowisko urzędnicze.**

Niniejszym informuje się, że w m-cu poprzedzającym upublicznienie powyższego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie był wyższy niż 6%.

**Klauzula informacyjna:**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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) informuję, że:

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Żyrardowie (96-300), ul. Limanowskiego 45.
2. Twoje dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji, na podstawie, Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Ustawy Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. W pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a w/w rozporządzenia, czyli na podstawie Twojej dobrowolnej zgody.
3. Twoje dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji, a po zakończonej rekrutacji dane będą przechowywane jedynie w celach archiwalnych, zgodnie z Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. Masz prawo do:
  - a. żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
  - b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Twoich danych osobowych,
  - c. przenoszenia swoich danych osobowych,
  - d. cofnięcia zgody na przetwarzanie Twoich danych osobowych w dowolnym momencie,
  - e. wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie (00-193), ul. Stawki 2.
5. Podanie danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie niezbędnych danych osobowych jest wymogiem ustawowym. W pozostałych przypadkach podanie danych osobowych jest dobrowolne. Twoje dane osobowe są przetwarzane na podstawie dobrowolnie udzielonej zgody, jednakże niepodanie ich uniemożliwi uczestnictwo w procesie rekrutacyjnym.
6. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Pawłem Pogorzelskim: adres email: [iod@powiat-zyrardowski.pl](mailto:iod@powiat-zyrardowski.pl).
7. Twoje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.
8. Twoje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
9. Odbiorcami danych będą tylko podmioty uprawnione zgodnie z przepisami prawa oraz zgodnie z art. 15 ustawą o pracownikach samorządowych informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona na tablicy informacyjnej oraz opublikowana w Biuletynie Informacyjnym.

**STAROSTA**  
  
**Krzysztof Dzwisz**