

Żyrardów, 07.12.2021 r.

**Starostwo Powiatowe w Żyrardowie, 96-300 Żyrardów, ul. Limanowskiego 45
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:
Zastępcę Skarbnika Powiatu Żyrardowskiego**

- 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. posiada obywatelstwo polskie, Unii Europejskiej bądź innego państwa, które na podstawie umów międzynarodowych uprawnia do zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 2. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 3. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
 4. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
 5. wobec, której nie orzeczono kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
 6. posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków zastępcy głównego księgowego
 7. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
 8. posiada wykształcenie wyższe lub podyplomowe ekonomiczne wraz z 3-letnim stażem pracy,
 9. wykazuje się znajomością przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,
 10. biegle zna obsługę komputera.
- III. Wymagania pożądane:**
1. doświadczenie zawodowe w administracji publicznej na podobnym stanowisku,
 2. umiejętność stosowania odpowiednich przepisów prawa,
 3. umiejętność organizowania własnej pracy, umiejętność pracy w zespole oraz pracy pod presją czasu,
 4. kultura osobista, życzliwość w kontaktach interpersonalnych,
 5. mile widziana osoba posiadająca orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.
- IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
1. Przygotowywanie projektu budżetu i uchwały budżetowej, zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi prawa oraz procedurami wewnętrznymi.
 2. Przygotowywanie projektów uchwał Rady oraz Zarządu Powiatu w zakresie zmian budżetu Powiatu oraz wprowadzanie powyższych danych do systemu Besti@.
 3. Współpraca z jednostkami organizacyjnymi Powiatu w zakresie planów finansowych, przyjmowanie wniosków o zmianach oraz przekazywanie informacji o wprowadzonych zmianach.
 4. Terminowe przekazywanie do organów nadzoru, podjętych przez Radę i Zarząd Powiatu, uchwał.
 5. Aktualizowanie Wieloletniej Prognozy Finansowej.
 6. Wprowadzanie do systemu Besti@ danych otrzymanych z jednostek organizacyjnych w zakresie sprawozdawczości budżetowej.
 7. Prowadzenie terminowej sprawozdawczości budżetowej w zakresie wykonania planu dochodów i wydatków (sporządzanie oraz terminowe przekazywanie zbiorczych sprawozdań budżetowych w systemie Besti@).
 8. Przeprowadzanie okresowych analiz sytuacji finansowej Powiatu.
 9. Archiwizowanie dokumentacji w zakresie prowadzonych spraw.
 10. Zastępowanie Skarbnika Powiatu podczas jego nieobecności.
 11. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Skarbnika Powiatu w zakresie działań Wydziału Finansowo-Księgowego.

V. Wynagrodzenie: wynagrodzenie – zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 1960) oraz Regulaminem Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Żyrardowie. Do wynagrodzenia zasadniczego wypłacany jest dodatek za usługę lat.

VI. Warunki pracy: praca będzie odbywała się w budynku administracyjnym Starostwa Powiatowego w Żyrardowie przy ul. Limanowskiego 45, który jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych - posiada windę i inne udogodnienia. Wydział Finansowo - Księgowy znajduje się na II piętrze budynku. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze pow. 4h dziennie i przemieszczaniem się w terenie.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. kwestionariusz osobowy dla 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 przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
7. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie, że wobec kandydata nie orzeczono kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
9. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
10. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
11. oświadczenia o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
12. 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 umieścić w skrzyni nadawczej ustawionej na parterze, przy wejściu do siedziby Starostwa Powiatowego w Żyrardowie, z adnotacją: „**dot. naboru nr OR.2110.72.2021 na stanowisko: Zastępca Skarbnika Powiatu Żyrardowskiego**”.

Termin składania ofert upływa z dniem 17 grudnia 2021 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) 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. 205 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 niższy 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 Jaromirem Dylewskim: adres email: 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 Dziwisz