

Żyrardów, 20.09.2021 r.

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

Dyrektor Wydziału Finansowo - Księgowego 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) nie była karana za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 4) posiada nieposzlakowaną opinię;
 - 5) posiada wykształcenie wyższe wraz z 5-letnim stażem pracy nabytym w ramach umowy o pracę.

Uwaga: Kandydaci, którzy nie spełniają wszystkich wymagań niezbędnych nie zostaną dopuszczeni do udziału w naborze.

III. Wymagania pożądane:

- a) wykształcenie wyższe z zakresu rachunkowości lub finansów,
- b) co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z zarządzaniem finansami jednostek sektora publicznego,
- c) doświadczenie w kierowaniu zespołem,
- d) znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego oraz postępowania administracyjnego,
- e) znajomość przepisów prawa związanych z zarządzaniem finansami publicznymi,
- f) znajomość zasad i umiejętność konstruowania budżetu i wieloletniej prognozy finansowej,
- g) użytkowanie systemów IT w zakresie aplikacji finansowo-księgowych i biurowych,
- h) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, odpowiedzialność, zaangażowanie, zdolności analityczne, organizacyjne, umiejętność kierowania zespołem
- i) znajomość obsługi komputera i programu MS Office,
- j) umiejętność redagowania pism urzędowych i umów cywilnoprawnych,
- k) mile widziana osoba z orzeczeniem o niepełnosprawności.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Sprawowanie funkcji kierowniczych w stosunku do pracowników Wydziału Finansowo - Księgowego, w szczególności:
 - a) nadzorowanie i zapewnienie prawidłowego wykonywania zadań, za które odpowiedzialny jest Wydział Finansowo - Księgowy,
 - b) wydawanie poleceń służbowych i kontrolowanie ich wykonania,
 - c) usprawnienie organizacji, metod i form pracy Wydziału,
 - d) organizowanie współdziałania pracowników wewnątrz Wydziału oraz z innymi komórkami organizacyjnymi;
 - e) planowanie oraz realizacja założeń polityki finansowej Powiatu we współpracy ze Skarbnikiem,
 - f) sporządzanie prawidłowej sprawozdawczości budżetowej,
 - g) przygotowywanie okresowej analizy, oceny i wniosków dotyczących sytuacji finansowej Powiatu,

- h) podejmowanie działań zmierzających do poprawy efektywności wykorzystania środków budżetowych oraz pozyskiwania dodatkowych wpływów do budżetu Powiatu,
 - i) wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości,
 - j) kierowanie Wydziałem Finansowo – Księgowym,
 - k) zastępstwo Skarbnika Powiatu Żyrardowskiego podczas jego nieobecności.
- Przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń oraz sprawozdań i analiz na sesje Rady Powiatu, posiedzenia Komisji i Zarządu Powiatu oraz dla potrzeb Starosty;
 - Realizacja zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu Powiatu oraz dla potrzeb Starosty;
 - Współpraca z komisjami Rady w zakresie zadań realizowanych przez Wydział;
 - Współuczestniczenie w opracowywaniu zamierzeń rozwojowych powiatu;
 - Przygotowywanie materiałów w toku rozpatrywania skarg, wniosków, petycji oraz w zakresie udostępniania informacji publicznej;
 - Udział w sesjach i posiedzeniach komisji Rady Powiatu;
 - Nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań przez podległych pracowników;
 - Bieżące zapoznawanie się z informacjami zawartymi na tablicach ogłoszeń, stronie internetowej i Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa;
 - Zapewnienie realizowania wspólnych zadań komórek organizacyjnych Starostwa i współpraca międzywydziałowa.

V. Wynagrodzenie: wynagrodzenie na stanowisku Dyrektora Wydziału Finansowo - Księgowego - zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2018, poz. 936 z późn. zm.) 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 IIp., który jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych - posiada windę i inne udogodnienia. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze pow. 4h dziennie.

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 umieścić w skrzyni nadawczej ustawionej na parterze, przy wejściu do siedziby Starostwa Powiatowego w Żyrardowie, z adnotacją: „dot. naboru nr OR.2110.54.2021 na stanowisko: Dyrektor Wydziału Finansowo - Księgowego”.

Termin wpływu ofert upływa z dniem 4 października 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.

w/z STAROSTY

Krzysztof Maciejczyk
WICESTAROSTA