

OR.2110.4.2021

Starostwo Powiatowe w Żyrardowie, 96-300 Żyrardów, ul. Limanowskiego 45

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Podinspektor ds. obsługi kasy w Wydziale Finansowo – Księgowym

Starostwa Powiatowego 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. 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 lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
5. posiada znajomość obsługi terminali płatniczych, obsługi komputera i urządzeń biurowych,
6. posiada:
 - a) wykształcenie wyższe (ekonomia, administracja) lub
 - b) wykształcenie średnie (ekonomia, administracja) z co najmniej 3-letnim stażem pracy nabytym w ramach umowy o pracę.

III. Wymagania pożądane:

1. Znajomość przepisów prawa z zakresu finansów publicznych oraz rachunkowości i umiejętność ich stosowania.
2. Komunikatywność, samodzielność, umiejętność pracy z trudnym klientem, umiejętność sprawnej organizacji pracy, odpowiedzialność, cierpliwość, dyspozycyjność.
3. Umiejętność pracy w zespole.
4. Bardzo dobra znajomość pakietu Office.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie obsługi kasowej urzędu Starostwa Powiatowego, w tym:
 - 1.1) pobieranie i rozliczanie środków pieniężnych z banku,
 - 1.2) dokonywanie wypłat zgodnie z zatwierdzonymi do wypłaty dowodami księgowymi,
 - 1.3) przyjmowanie wpłat,
 - 1.4) odprowadzanie do banku wpływów pobranych do kasy.
2. Obsługa wypłat ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podstawie dyspozycji otrzymanych z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie i Powiatowego Urzędu Pracy.
3. Sporządzanie raportów kasowych, odrębnych dla poszczególnych rachunków bankowych.
4. Prowadzenie gospodarki drukami ścisłego zarachowania.
5. Prowadzenie ewidencji dokonanych zabezpieczeń w formie gwarancji bankowych lub innych przechowywanych w kasie, z tytułu realizowanych umów.
6. Bieżąca analiza dokonywanych wpłat z tytułu opłat za udostępnianie materiałów z powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
7. Wykonywanie innych czynności w ramach stosunku pracy zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

V. Wynagrodzenie: wynagrodzenie na stanowisku podinspektora, zgodnie 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. Do wynagrodzenia zasadniczego wypłacany jest dodatek za wysługę 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. Punkt kasowy znajduje się na I piętrze budynku. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze pow. 4h dziennie.

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 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. oświadczenia o 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 przesać 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.2110.4.2021 na stanowisko Podinspektor ds. obsługi kasy w Wydziale Finansowo – Księgowym**”.

Termin składania ofert upływa z dniem 22 lutego 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, po wcześniejszym telefonicznym umówieniu się w p. 205. 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:
- żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Twoich danych osobowych,
 - przenoszenia swoich danych osobowych,
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie Twoich danych osobowych w dowolnym momencie,
 - 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