

OR.2110.1.2026

**Starostwo Powiatowe w Żyrardowie, 96-300 Żyrardów, ul. Limanowskiego 45
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Inspektor / Inspektorka
w Wydziale Finansowo – Księgowym**

I. Zatrudnienie: zawarcie umowy o pracę w niepełnym lub pełnym wymiarze czasu pracy – do 1 etatu

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

1. jest obywatelem polskim¹;
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego oraz nie posiada prawomocnego wyroku skazującego za przestępstwa popełnione umyślnie;
4. cieszy się nieposzlakowaną opinią;
5. posiada wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata stażu pracy w ramach umowy o pracę lub średnie i co najmniej 5 lat stażu pracy w ramach umowy o pracę;
6. posiada doświadczenie zawodowe w dziale księgowości, preferowane w jednostkach sektora finansów publicznych;
7. posiada znajomość przepisów ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych i umiejętność ich stosowania;
8. posiada biegłą znajomość obsługi komputera.

III. Wymagania pożądane:

1. Znajomość przepisów:
 - a) rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych;
 - b) rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla JST;
 - c) rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej;
 - d) rozporządzenia w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych.
2. Znajomość zasad działania programu do obsługi budżetu firmy INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp.j.
3. Samodzielność, terminowość, umiejętność sprawniej organizacji pracy, zdolności analityczne.
4. Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, umiejętność pracy pod presją czasu.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie ewidencji księgowej - analitycznej i syntetycznej dochodów jednostki budżetowej – Starostwa Powiatowego w Żyrardowie.
2. Dekretowanie i księgowanie dowodów księgowych w zakresie dochodów jednostki budżetowej - Starostwa za pomocą programu finansowo-księgowego, zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową oraz zakładowym planem kont.
3. Księgowanie wpłat z tytułu należności budżetowych na podstawie wyciągów bankowych, raportów kasowych oraz weryfikacja wpływów z pozycjami należności przypisanych i nieprzypisanych.
4. Współpraca z wydziałami merytorycznymi oraz jednostkami powiatowymi w zakresie ustalania należności z tytułu dochodów budżetowych.

¹ oferowana praca polega na pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej

5. Bieżąca analiza księgowości oraz sald na obsługiwanych kontach analitycznych i syntetycznych.
6. Miesięczne uzgodnienia sald przypisów, odpisów i wpłat z urządzeniami księgowymi.
7. Przekazywanie wstępnych dyspozycji wypłat zwrotów dochodów nienależnych.
8. Sporządzanie jednostkowych sprawozdań budżetowych (Rb-27S, Rb-N).
9. Windykacja należności z tytułu dochodów budżetowych, w tym wystawianie upomnień, wezwań do zapłaty, kierowanie wniosków do organów egzekucyjnych, współpraca z radcą prawnym i komornikami w zakresie dochodzonych należności.
10. Przygotowywanie wniosków do Zarządu Powiatu dotyczących odroczenia terminu zapłaty, rozłożenia na raty bądź umorzenia należności.
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 przełożonego w zakresie działania Wydziału, które nie są sprzeczne z przepisami prawa.

V. Wynagrodzenie: wynagrodzenie zasadnicze na stanowisku Inspektora/Inspektorki – zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638) oraz obowiązującym Regulaminem Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Żyrardowie wynosi 4.870,00 zł do 7.700,00 zł brutto. Oprócz wynagrodzenia zasadniczego przysługuje dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z art. 38 pkt. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

VI. Warunki pracy: Praca będzie odbywała się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Żyrardowie. Budynek wyposażony jest w windę. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
2. list motywacyjny;
3. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
4. oświadczenie osoby kandydującej o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
5. oświadczenie osoby kandydującej o nieskazaniu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nieposiadaniu prawomocnego wyroku skazującego za przestępstwa popełnione umyślnie;
6. oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
8. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
9. kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu z obecnego miejsca pracy.

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 (Biuro podawcze I p. lub pok. 102), w zaklejonej kopercie z adnotacją:

**„dot. naboru nr OR.2110.1.2026 na stanowisko:
Inspektor/Inspektorka w Wydziale Finansowo-Księgowym”.**

Termin wpływu ofert upływa z dniem 19 stycznia 2026 roku o godz. 10:00.

Postępowanie naboru obejmuje analizę złożonych dokumentów oraz rozmowę z osobami kandydującymi, które 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. Osoby kandydujące mogą je odebrać w ciągu 30 dni od daty zakończenia procesu rekrutacji (w pok. 217 II p.). Nieodebrane dokumenty aplikacyjne osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia osoby kandydującej 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%,
- w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie wprowadzona została Zarządzeniem Nr 108/2024 Starosty Powiatu Żyrardowskiego z dnia 22 października 2024 r. „Procedura zgłoszeń wewnętrznych”.

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe z siedzibą w Żyrardowie przy ul. Limanowskiego 45, w 96-300 Żyrardów, tel.: +48 46 855 37 17, adres e-mail: starostwo@powiat-zyrardowski.pl.
- 2) We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych kontaktować się można z Inspektorem Ochrony Danych Panią Joanną Trusińską za pośrednictwem poczty e-mail: iod@powiat-zyrardowski.pl lub pod numerem telefonu: 22 350 01 40.
- 3) Podanie danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji na podstawie:
 - a. ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy;
 - b. art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (dla danych podanych dobrowolnie wykraczających poza zakres wymagany przez Kodeks pracy),
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres aktualnej rekrutacji, a po jej zakończeniu zostaną zniszczone.
- 6) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz administratora danych i którym te dane są powierzane, na podstawie art.28 RODO.
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
- 8) Ma Pani/Pan prawo do:
 - a. żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - c. przenoszenia swoich danych osobowych,
 - d. cofnięcia zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w dowolnym momencie,
 - e. wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- 9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem udziału w procesie rekrutacyjnym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w procesie rekrutacji.
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

STAROSTA

/-/ Andrzej Wilk