

## OGŁOSZENIE

Starosta Rawski

**Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
w Starostwie Powiatowym w Rawie Mazowieckiej  
Plac Wolności 1, 96-200 Rawa Mazowiecka**

**I. Nazwa i adres jednostki:** Starostwo Powiatowe,  
96-200 Rawa Mazowiecka Plac Wolności 1

**II. Określenie stanowiska:** Podinspektor w Wydziale Finansów i Budżetu

**III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych;
- 3) wykształcenie wyższe w dziedzinie nauk ekonomicznych
- 4) staż pracy- minimum 3 lata w administracji samorządowej, jednostkach organizacyjnych JST
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- 6) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie;
- 7) nieposzlakowana opinia;
- 8) znajomość podstawowych aktów prawnych, a w szczególności:
  - a) ustawa o finansach publicznych
  - b) ustawa o rachunkowości
  - c) ustawa o podatku od towarów i usług
  - d) ustawa o samorządzie powiatowym
  - e) ustawa o pracownikach samorządowych
  - f) ustawa kodeks postępowania administracyjnego
  - g) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych
  - h) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej
  - i) ustawa o ochronie danych osobowych

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) samodzielność, komunikatywność, kreatywność, innowacyjność;
- 2) dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole;
- 3) odpowiedzialność, systematyczność i terminowość.

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

1. Prowadzenie księgowości Zasobu Geodezyjno-Kartograficznego.
2. Prowadzenie księgowości dotyczącej Zajęcia Pasa Drogowego.
3. Prowadzenie finansowej windykacji należności opłat z tytułu za zajęcie pasa drogowego, tj. wysyłanie upomnień do kontrahentów.
4. Miesięczne uzgadnianie zgodności dochodów Zasobu Geodezyjno-Kartograficznego z rejestrem wystawionych dokumentów.
5. Przygotowywanie przelewów bankowych.
6. Prowadzenie finansowej windykacji należności dochodów Starostwa, tj. wysyłanie upomnień do kontrahentów.
7. Rozliczanie podatku VAT oraz sporządzanie JPK.
8. Przygotowywanie cząstkowych danych do sprawozdań finansowych.
9. Zastępowanie kasjera podczas jego nieobecności.

#### 10. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca w wymiarze 1 etatu,
- 2) 40 godzin tygodniowo,
- 3) miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Rawie Mazowieckiej,
- 4) specyfika pracy: praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

#### 11. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

#### 12. Wymagane dokumenty:

- 1) Podanie o przyjęcie do pracy na stanowisko: **Podinspektor w Wydziale Finansów i Budżetu.**
- 2) Curriculum Vitae z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych;
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i zdobyte kwalifikacje zawodowe;
- 6) Dokumenty potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie (t.j. oświadczenie, zaświadczenia, kserokopie świadectw pracy,);
- 7) Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska urzędniczego;
- 8) Oświadczenie kandydata:
  - o niekaralności,
  - że w przypadku wyboru jego kandydatury nie będzie wykonywał czynności, które stałyby w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami służbowymi,
  - posiadaniu umiejętności, o których mowa w pkt 2 niniejszego ogłoszenia
  - oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów do pracy .
- 9) Spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę, poprzez użycie zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem”, miejscowość, data, czytelny podpis.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego, pocztą elektroniczną na adres [starostwo@powiatrawski.pl](mailto:starostwo@powiatrawski.pl) w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Starostwa z dopiskiem: **Nabór na stanowisko: Podinspektor w Wydziale Finansów i Budżetu w terminie do dnia 21 września 2022r. do godz. 10.00.** Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną dopuszczone do kolejnego etapu naboru. O dalszej procedurze naboru i terminach kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub listownie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń przy ul. Plac Wolności 1.

#### Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Rawski z siedzibą w Rawie Mazowieckiej, Plac Wolności 1.
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - Marzena Pakuła, mail [iodo@powiatrawski.pl](mailto:iodo@powiatrawski.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji / przyszłych rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. z późn. zmianami
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji / okres tej i przyszłych rekrutacji
5. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody
6. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
7. podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne
8. Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie

profilowania. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji będzie odbywało się na zasadach określonych w regulaminie rekrutacji, konsekwencją takiego przetwarzania będzie kontakt tylko z wybranymi kandydatami

Wymagane dokumenty aplikacyjne: szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą:

„Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Starostwo Powiatowe w Rawie Mazowieckiej z siedzibą w Rawie Mazowieckiej, Plac Wolności 1, moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko podinspektora w Wydziale Finansów i Budżetu. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO”.

STAROSTA

(-) Józef Matysiak