

Starosta Rawski
Ogłasza nabór na wolne stanowiska urzędnicze
w Starostwie Powiatowym w Rawie Mazowieckiej
podinspektor
w wymiarze: 1/1 etatu

- 1) **Określenie stanowiska:** podinspektor w Wydziale Finansów i Budżetu
- 2) **Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem**
 1. **Wymagania niezbędne:**
 - 1) posiadanie obywatelstwa polskiego
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych
 - 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - 4) wykształcenie wyższe o kierunku finanse i bankowość
 - 5) nieposzlakowana opinia
 - 6) znajomość podstawowych aktów prawnych, a w szczególności:
 - a) Ustawa o finansach publicznych.
 - b) Ustawa o rachunkowości.
 - c) Ustawa o samorządzie powiatowym.
 - d) Ustawa o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.
 - e) Ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
 - f) Ustawa o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w *transakcjach handlowych*.
 - g) Ustawa o podatku od towarów i usług.
 - h) Ustawa o pracownikach samorządowych
 - i) Ustawa kodeks postępowania administracyjnego
 - j) Ustawa o ochronie danych osobowych
 2. **Wymagania dodatkowe:**
 - 1) umiejętność skutecznej komunikacji werbalnej i pisemnej ,
 - 2) umiejętność pracy w zespole.
 - 3) biegła obsługa komputera.
 - 4) posiadanie pożądanych cech osobowości, w szczególności zdyscyplinowania, konsekwencji i odpowiedzialności w działaniu, samodzielności, rzetelności, skrupulatności, systematyczności, kreatywności, życzliwości, kultury osobistej, łatwości nawiązywania kontaktów, sumienności, zdolności do szybkiego podejmowania decyzji, dynamiki działania, umiejętności szybkiego logicznego i analitycznego myślenia oraz zachowania porządku w prowadzonej dokumentacji na stanowisku pracy.
3. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku**
 - 1) Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planami finansowymi szkół, placówek oświatowych oraz placówek wychowawczych.
 - 2) Prowadzenie księgowości dochodów, wydatków i kosztów oraz analitycznej księgowości rozrachunków, materiałów nietrwałych w użytkowaniu, środków trwałych, sum depozytowych.
 - 3) Okresowe uzgadnianie księgowości analitycznej z odpowiednimi kontami syntetycznymi i ze stanem faktycznym.
 - 3) Przygotowanie danych do sprawozdań finansowych.
 - 4) Przygotowanie danych do sprawozdań budżetowych.
 - 5) Uzgadnianie sald z dłużnikami i wierzycielami.
 - 6) Sporządzanie deklaracji JPK
 - 7) Prowadzenie obsługi finansowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obsługiwanych placówek/ szkół.
 - 8) Zapewnienie terminowych rozliczeń finansowych z innymi podmiotami.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a. Praca w wymiarze 1/1 etatu, 40 godzin tygodniowo
- b. Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Rawie Mazowieckiej
- c. Specyfika pracy: praca przy komputerze.

5. 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%.

6. Wymagane dokumenty:

- a. Podanie o przyjęcie do pracy na stanowisko **podinspektor w Wydziale Finansów i Budżetu**
- b. *Curriculum vitae* z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej
- c. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- d. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych;
- e. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i zdobyte kwalifikacje zawodowe o których mowa w pkt 1 podpunkt 4 i 5 niniejszego ogłoszenia(poświadczone za zgodność z oryginałem);
- f. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osób niepełnosprawnych)
- g. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska urzędniczego;
- h. Oświadczenie kandydata:
 - a. o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - b. że w przypadku wyboru jego kandydatury nie będzie wykonywał czynności, które stałyby w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami służbowymi.
- i. Spis złożonych dokumentów.

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. Nie dopuszcza się uzupełniania dokumentów złożonych w ofertach po upływie terminu na złożenie ofert.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego, pocztą elektroniczną na adres starostwo@powiatrawski.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą certyfikatu kwalifikowanego lub profilu zaufanego, bądź pocztą na adres Starostwa z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko podinspektor w Starostwie Powiatowym w Rawie Mazowieckiej**”, w terminie do dnia **17 grudnia 2024 r. do godz. 9:00**. 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 za pomocą email-a. 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: jest Starosta Rawski. Siedzibą Starosty Rawskiego jest Starostwo Powiatowe w Rawie Mazowieckiej Plac Wolności 1, 96-200 Rawa Mazowiecka. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: /46/ 8144631; adresu e-mail: starostwo@powiatrawski.pl; skrytki ePUAP: **/i3g39v5qbi/skrytka**.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Marzena Pakuła, e-mail: 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, w szczególności szczegółowy życiorys (*curriculum vitae*) 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 Starostwie Powiatowym w Rawie Mazowieckiej. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie, zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO”.

STAROSTA

(-) Adrian Galach