

**Ogłoszenie Nr 11/2017 o naborze na wolne stanowisko pracy:  
Pracownika ds. planowania, kontroli i rozliczenia wykonania budżetu oraz przygotowania  
i analizy Wieloletniej Prognozy Finansowej w Wydziale Finansowym**

Starostwo Powiatowe w Ostrowcu Świętokrzyskim  
27 – 400 Ostrowiec Świętokrzyski ul. Iłżecka 37  
tel. (041) 2476355, fax (041) 2476965

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:  
Pracownika ds. planowania, kontroli i rozliczenia wykonania budżetu oraz  
przygotowania i analizy Wieloletniej Prognozy Finansowej w Wydziale Finansowym**

---

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1.1. Spełnienie wymagań określonych w art. 6 Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz 902 ze zmianami) określonych dla stanowisk urzędniczych,
- 1.2. Wykształcenie wyższe,
- 1.3. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
- 1.4. Znajomość przepisów prawnych z zakresu:
  - Ustawy o finansach publicznych,
  - Ustawy o rachunkowości,
  - Ustawy o samorządzie powiatowym,
  - Kodeksu postępowania administracyjnego,
  - Rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
  - Rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad 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,
  - Rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
- 1.5. Biegła obsługa komputera ( w tym Excel) i urządzeń biurowych,
- 1.6. Posiadanie co najmniej 3-letniego stażu pracy.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 2.1. samodzielność w działaniu, odpowiedzialność, systematyczność, skrupulatność, komunikatywność, obowiązkowość,
- 2.2. dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole,
- 2.3. preferowane doświadczenie zawodowe w administracji publicznej w obszarze finansów
- 2.4. Terminowość w realizowaniu zadań.
- 2.5. Umiejętność interpretowania przepisów prawnych.

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

- 3.1. przygotowywanie projektów uchwał Rady Powiatu wraz z załącznikami w sprawie zmian w budżecie Powiatu Ostrowieckiego,
- 3.2. przygotowywanie projektów uchwał Wieloletniej Prognozy Finansowej,
- 3.3. przygotowywanie projektów uchwał Zarządu Powiatu wraz z objaśnieniami w sprawie zmian w budżecie Powiatu Ostrowieckiego,
- 3.4. weryfikacja materiałów źródłowych od podległych jednostek i wydziałów Starostwa w sprawie zmian w budżecie,
- 3.5. przekazywanie podległym jednostkom informacji w zakresie zmian planów finansowych tych jednostek,
- 3.6. prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie planu budżetu Powiatu,
- 3.7. przygotowywanie analizy Wieloletniej Prognozy Finansowej,
- 3.8. przygotowywanie danych odnośnie wykonania budżetu.

**Ogłoszenie Nr 11/2017 o naborze na wolne stanowisko pracy:  
Pracownika ds. planowania, kontroli i rozliczenia wykonania budżetu oraz przygotowania  
i analizy Wieloletniej Prognozy Finansowej w Wydziale Finansowym**

**4. Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys zawodowy(CV),
2. List motywacyjny,
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. Kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom),
5. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
7. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym.
9. Inne posiadane dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
10. W przypadku osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego, dokument określony w przepisach o służbie cywilnej potwierdzający znajomość języka polskiego.

**5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest wyższy niż 6%.**

**6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku**

Praca ma charakter biurowy na stanowisku wyposażonym w komputer, telefon oraz urządzenia biurowe. Praca wykonywana jest w siedzibie Starostwa .


Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **w zamkniętych kopertach** osobiście w siedzibie Starostwa lub przesyłać pocztą na adres Starostwa z dopiskiem: **dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy: Pracownika ds. planowania, kontroli i rozliczenia wykonania budżetu oraz przygotowania i analizy Wieloletniej Prognozy Finansowej w Wydziale Finansowym** w terminie **do dnia 27 grudnia 2017 r.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa: <http://ostrowiecki.eu/biuletyn-informacji-publicznej/> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: **Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji** zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zmianami*) oraz Ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zmianami*).

Dodatkowych informacji i wyjaśnień w zakresie procedury naboru i spraw formalnych udziela Alina Piwnik - Migdałska – Inspektor ds. kadr, (pok. 116, tel. 412476288).

  
pieczęć i podpis Starosty Duda