

Załącznik
do Zarządzenia Nr 25/2015
Starosty Koneckiego
z dnia 10 listopada 2015r.

Załącznik Nr 3
do Regulaminu naboru
na wolne stanowiska urzędnicze
w Starostwie Powiatowym
w Końskich

STAROSTWO POWIATOWE W KOŃSKICH
UL. STANISŁAWA STASZICA 2
26-200 Końskie

OGLASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
Referent
w Wydziale Budżetu i Finansów
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe ekonomiczne, specjalność: finanse, rachunkowość,
- b) znajomość przepisów ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o rachunkowości, o ochronie danych osobowych, oraz przepisów wykonawczych,
- c) posiadanie obywatelstwa polskiego i korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- e) kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- b) doświadczenie w prowadzeniu ewidencji księgowej,
- c) znajomość programu finansowo-księgowego,
- d) samodzielność i komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- e) umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawa,
- f) znajomość obsługi komputera i pakietu MS Office.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) ewidencja księgowa zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- b) sprawdzanie i weryfikacja raportów kasowych,
- c) sprawdzanie i weryfikacja raportów bezgotówkowych z zestawieniami z terminala,
- d) weryfikacja obrotu bezgotówkowego w Wydziale Transportu i Komunikacji z danymi udostępnianymi przez PWPW oraz wpływami na rachunek,
- e) sporządzanie sprawozdań i informacji z zakresu prowadzonych ewidencji,
- f) archiwizacja dokumentów związanych z funkcjonowaniem stanowiska zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- g) przygotowywanie danych do projektu budżetu w zakresie prowadzonych spraw,
- h) przygotowanie danych i zestawień do sprawozdań;
- i) zestawienie łączne informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego,
- j) udział w czynnościach kontrolnych prowadzonych przez Wydział,
- k) prowadzenie egzekucji należności w zakresie prowadzonych spraw,
- l) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych przy realizacji zadań oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej naruszenie.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca w warunkach normalnych,
- b) czynniki szkodliwe – praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

5. Informacja:

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przekraczał 6%,
- budynek Starostwa Powiatowego w Końskich wyposażony jest w windę.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – curriculum vitae,
- c) kserokopia świadectw pracy lub aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu,
- d) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe,
- e) kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- f) kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (w przypadku ich posiadania),
- g) oryginał kwestionariusza osobowego,
- h) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, wg wzoru - załącznik nr 1 do ogłoszenia.

Kandydat(ka), który(a) zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany(a) do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa, pocztą elektroniczną na adres starostwo@konecki.powiat.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Starostwa z dopiskiem: **Nabór na wolne stanowisko pracy – Referent w Wydziale Budżetu i Finansów** w terminie do dnia **23 grudnia 2022 r. do godz. 15⁰⁰**.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<https://samorząd.gov.pl/powiat-konecki/nabory-na-wolne-stanowiska-urzednicze>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Końskich przy ul. Stanisława Staszica 2.

WAŻNE: wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, 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 art. 6 ust. 1 lit. a 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), ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530)”.

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust.2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) informuję, że będą przysługiwały Pani/Panu określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem danych:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe z siedzibą w Końskich przy ul. Stanisława Staszica 2. Może się z Pani/Pan z nami kontaktować poprzez numer telefonu **41 26 04 700** lub adres email **starostwo@konecki.powiat.pl**
- 2) może się Pani/Pan skontaktować z naszym inspektorem ochrony danych pod nr tel: **22 350 01 40** bądź adresem e-mail: **iod@konecki.powiat.pl**
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu realizacji procesu rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tzn. przetwarzanie na potrzeby przeprowadzenia procesu rekrutacji jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w zakresie podanym w formularzu.
- 5) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione organom władzy na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom współpracującym z administratorem w zakresie obsługi administracyjnej, informatycznej oraz innym w celu realizacji zadań nałożonych na Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
- 6) przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego przez nas w interesie publicznym lub w ramach sprawowania powierzonej nam władzy publicznej.
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
- 8) Pani/Pana dane osobowe będą przez nas przechowywane do dnia zakończenia procesu rekrutacyjnego. Dane osobowe archiwizowane są zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą u administratora oraz ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach rozporządzeń wykonawczych zgodnie z nadaną dokumentacji kategorią archiwalną.
- 9) 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.

- 10) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym.
Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.
- 11) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Końskie 12 grudnia 2022 r.

STAROSTA
Grzegorz Pitec