



Starosta Pruszkowski

Ul. Drzymały 30
05-800 Pruszków
Tel. +48 22 738 14 00
Fax. +48 22 728 92 47
www.powiat.pruszkow.pl



Starosta Pruszkowski poszukuje kandydata(kobieta/mężczyzna) na stanowisko:

- Inspektor/Starszy Inspektor w Wydziale Budżetu i Finansów
- wymiar etatu – 2 etaty

Wykształcenie:

- wykształcenie wyższe

Główne obowiązki:

1. Wystawianie faktur VAT w zakresie dochodów Powiatu.
2. Księgowanie wyciągów bankowych i opłatomatów w zakresie dochodów Skarbu Państwa.
3. Analiza i rozliczanie kont kontrahentów.
4. Uzgadnianie zestawień obrotów i sald kont.
5. Rozliczanie i przekazywanie dochodów z zadań zleconych do MUW i jst.
6. Sporządzanie okresowych sprawozdań związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jst.
7. Współudział w prowadzeniu ewidencji dochodów budżetowych Starostwa w systemie finansowo-księgowym.
8. Przygotowanie dokumentów do zwrotu nadpłat oraz mylnych wpłat.
9. Wydawanie zaświadczeń o niezaleganiu z tytułu opłat przekształceniowych i użytkowania wieczystego.
10. Współpraca w zakresie windykacji należności Powiatu.
11. Archiwizacja dokumentów.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie;
- co najmniej 3 letni staż pracy w następujących komórkach: finansowych, finansowo-księgowych, ekonomicznych (inspektor);
- co najmniej 4 letni staż pracy w następujących komórkach: finansowych, finansowo-księgowych, ekonomicznych (starszy inspektor);
- znajomość ustawy o finansach publicznych wraz z aktami wykonawczymi do ustawy oraz znajomość ustawy o rachunkowości;
- umiejętność pisania pism, tworzenia tekstów i prezentacji;
- umiejętność posługiwania się programami pakietu MS Office (Word, Excel);
- umiejętności analityczne, w tym w zakresie czytania aktów prawnych oraz stosowania orzecznictwa;
- umiejętność organizacji pracy własnej;
- umiejętność pracy pod presją czasu;
- umiejętność współpracy, dzielenia się wiedzą i doświadczeniem;
- dokładność i skrupulatność;
- samodzielność i zaangażowanie;

- komunikatywność;
- pozytywne nastawienie.

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe ekonomiczne lub wyższe bankowość i finanse, lub wyższe zawodowe księgowość, studia podyplomowe ekonomiczne z zakresu finansów publicznych;
- znajomość oprogramowania KSAT2000i, Ratusz;
- doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa.

Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, z dokumentami, przemieszczaniem się wewnątrz budynku, bezpośrednim i telefonicznym kontaktem z interesantami. Budynek Starostwa Powiatowego jest w znacznym zakresie dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością. W budynku znajduje się 5 toalet przystosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnością. W budynku znajdują się 2 windy.

Informacja

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w Starostwie Powiatowym w Pruszkowie jest niższy niż 6%.

Oferujemy:

- stabilne warunki zatrudnienia: umowa o pracę;
- wynagrodzenie zasadnicze brutto:
- stanowisko inspektora od 5 090,00 do 10 600,00
- stanowisko starszego inspektora od 5 200,00 do 10 800,00;
- dodatek stażowy wynikający z dokumentacji kadrowej;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne;
- rozwój zawodowy i podnoszenie kwalifikacji;
- szkolenia i dofinansowanie do studiów;
- premie miesięczne uznaniowe;
- nagrody jubileuszowe;
- kurs językowy eTutor;
- karta MultiSport;
- pakiet ubezpieczeniowy na życie;
- pakiet medyczny Enel-Med;
- świadczenia i dofinansowania w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;

- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji;
- życiorys i list motywacyjny;
- wypełnienie formularza zgłoszeniowego zamieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa bip.powiat.pruszkow.pl lub dostępnego w kadrach Starostwa.

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.

Dokumenty można składać w zamkniętej kopercie w kancelarii Starostwa Powiatowego w Pruszkowie ul. Drzymały 30, parter sala A lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres urzędu. Dopuszczamy również mailową formę składania aplikacji (kadry@powiat.pruszkow.pl), jak również przy pomocy Elektronicznej Skrzynki e-Doręczeń. Dokumenty należy złożyć do dnia 14.04.2026 r., z dopiskiem „Oferta pracy w WFB.4.2026”. W przypadku złożenia oferty drogą pocztową liczyć się będzie data wpływu oferty do urzędu. Rozpatrywane będą tylko oferty, które wpłyną do urzędu, do podanego terminu.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.

Oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

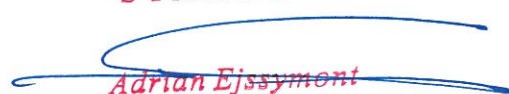
Przed wysłaniem aplikacji prosimy o upewnienie się, że spełnienie wymagań formalnych jednoznacznie wynika z przesłanych dokumentów. Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane z równą uwagą.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-22)738-15-58.

Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązana jest złożyć zaświadczenie o niekaralności, uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego.

STAROSTA



Adrian Ejssymont