

**STAROSTA POWIATU GRYFICKIEGO**  
ogłasza nabór na stanowisko  
**SPECJALISTY W WYDZIALE BUDŻETU I FINANSÓW**

**I. Wymagania konieczne:**

1. Spełnianie przez kandydata jednego z poniższych warunków kwalifikacyjnych:
  - 1) ukończone jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej rocznej praktyki w księgowości;
  - 2) ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiadanie co najmniej 2-letniej praktyki w księgowości;
  - 3) wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
  - 4) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.
2. Posiadanie obywatelstwa polskiego,
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych,
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. użytkowanie systemów IT w zakresie aplikacji biurowych i księgowych
2. dobra organizacja pracy własnej
3. predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, odpowiedzialność.

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

1. Prawidłowe prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej w tym projektów z dofinansowaniem unijnym
2. Prowadzenie wykazu porozumień i umów z gminami powiatu w zakresie bieżącej i inwestycyjnej działalności powiatu
3. Rozliczanie zadań wynikających z porozumień z gminami powiatu gryfickiego jednostkami samorządu terytorialnego,
4. Przyjmowanie obcych dokumentów rozliczeniowych,
5. Terminowe przygotowanie przelewów i płatności,
6. Obsługa schematów podatkowych,
7. Dbłość o kompletność, uporządkowanie i właściwą archiwizację dokumentów papierowych,
8. Kontrola wstępna pod względem formalno-rachunkowym dokumentów finansowo-księgowych z zakresu stanowiska pracy,
9. Przygotowanie danych do sporządzania informacji o stanie mienia, łącznej sprawozdawczości finansowej,
10. Ewidencja dokumentów związanych z planowaniem budżetu powiatu, przygotowanie uzasadnień do uchwał w sprawie zmian budżetu
11. Obsługa systemu harmonogramowania, rejestracji i monitorowania pomocy publicznej oraz systemu rejestracji pomocy publicznej (de minimis)
12. Prowadzenie w zastępstwie rozliczeń kasowych w starostwie.
13. Prowadzenie ewidencji spraw przychodzących i wychodzących Wydziału Budżetu i Finansów,
14. Wnioskowanie w sprawie doskonalenia metod pracy i organizacji stanowiska,

#### **IV. Miejsce wykonywania pracy:**

Starostwo Powiatowe w Gryficach, pl. Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice

#### **V. Warunki pracy na stanowisku:**

- liczba oferowanych stanowisk pracy: 1
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- praca w pomieszczeniu biurowym, przy monitorze komputerowym w pozycji siedzącej,
- wynagrodzenie ustalone na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936)
- Podlega odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów w wykonywaniu ww obowiązków, których niewykonanie lub nienależyte wykonanie stanowi czyn naruszający dyscyplinę finansów publicznych.

**VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** powyżej 6 %

#### **VII. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje (dyplomy, zaświadczenia, uprawnienia itp.),
4. kserokopie dokumentów lub zaświadczenia przedstawiające przebieg pracy zawodowej,
5. posiadane referencje,
6. oświadczenia:
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - że kandydat nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
  - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska specjalisty w Wydziale Budżetu i Finansów
  - zgoda na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji procesu rekrutacji.

#### **VIII. Składanie aplikacji:**

w zaklejonej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko specjalisty w Wydziale Budżetu i Finansów

- pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Gryficach, 72-300 Gryfice, Plac Zwycięstwa 37 (liczy się data wpływu przesyłki do Starostwa) lub
- kancelaria Starostwa Powiatowego w Gryficach przy Pl. Zwycięstwa 37 w Gryficach,

**IX. Termin składania dokumentów: do dnia 22 listopada 2023r.**

#### **X. Inne informacje:**

- aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
- wymagane są własnoręczne podpisy na składanych oświadczeniach,
- o terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Gryfice, dnia 6 listopada 2023 r.

STAROSTA

Ryszard Chmielowicz