

STAROSTA POWIATU GRYFICKIEGO

ogłasza nabór na stanowisko

SPECJALISTY / SPECJALISTKI W WYDZIALE BUDŻETU I FINANSÓW

I. Wymagania konieczne:

1. Spełnianie przez osobę kandydującą jednego z poniższych warunków kwalifikacyjnych:
 - 1) ukończone jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe,
 - 2) ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna,
 - 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, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
2. Co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe dla osób posiadających wykształcenie średnie,
3. Posiadanie obywatelstwa polskiego,
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych,
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. Nieposzlakowana opinia,
7. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe:

1. posiadanie praktyki w księgowości przez osoby z wykształceniem wyższym – rocznej, z wykształceniem średnim - dwuletniej
2. użytkowanie systemów IT w zakresie aplikacji biurowych i księgowych,
3. dobra organizacja pracy własnej,
4. predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, odpowiedzialność.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. prowadzenie zbiorów dokumentacji określającej należności Skarbu Państwa,
2. sporządzanie przypisów należności Skarbu Państwa,
3. prowadzenie księgowej ewidencji analitycznej i syntetycznej dochodów Skarbu Państwa,
4. prowadzenie windykacji należności Skarbu Państwa do momentu przekazania ich radcy prawnemu w celu skierowania spraw do sądu,
5. okresowa kontrola działań egzekucji prowadzonej przez radcę prawnego,
6. sporządzanie upomnień i wezwań do zapłaty,
7. przygotowanie dokumentacji i wniosków w zakresie sądowego dochodzenia należności Skarbu Państwa,
8. naliczanie odsetek za zwłokę w zapłacie,
9. sporządzanie sprawozdawczości dotyczących dochodów budżetu państwa,
10. prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie rozliczeń jednostek organizacyjnych powiatu realizujących dochody budżetu państwa,
11. odprowadzenie dochodów budżetu państwa na rachunek bankowy urzędu wojewódzkiego,

12. ewidencja dokumentacji dotyczącej majątku trwałego Skarbu Państwa,
13. prowadzenie ewidencji wyposażenia przejętego jako mienie Skarbu Państwa,
14. inwentaryzacja roczna sald w ewidencji Skarbu Państwa,
15. dokonywanie zamknięć rocznych prowadzonych ksiąg rachunkowych,
16. prowadzenie korespondencji i ewidencji spraw,
17. prowadzenie i ewidencja zadań w zakresie podatku vat (rejestr vat) dotyczącego budżetu państwa,
18. rozliczanie podatków i innych należności publiczno-prawnych dotyczących Skarbu Państwa z urzędem skarbowym, ZUS i ewentualnie innymi instytucjami,
19. dbałość o kompletność, uporządkowanie i właściwą archiwizację dokumentów papierowych,
20. kontrola zaangażowania starostwa
21. inne zadania zlecone w miarę potrzeb przełożonego,

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 zasadnicze na stanowisku specjalisty jest uzależnione od wykształcenia, umiejętności i doświadczenia zawodowego, określa się w zakresie od X do XIII kategorii zaszeregowania i mieści się przedziale od 5030 do 7000 zł brutto, pozostałe składniki zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych i przepisami wykonawczymi

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 (świadectwa, dyplomy, zaświadczenia, itp.),
4. kserokopie dokumentów (świadectwa pracy 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 osoba kandydująca nie była prawomocnie skazana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska specjalisty lub specjalistki 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/specjalistki 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
- osobiście w kancelarii Starostwa Powiatowego w Gryficach przy Pl. Zwycięstwa 37 w Gryficach (pokój 410).

IX. Termin składania dokumentów: do dnia 25 sierpnia 2026 r.

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 31 lipca 2026 r.

STAROSTA

Ryszard Chmielowicz