

Starostwo Powiatowe w Opolu
ul. 1 Maja 29, 45-068 Opole

OGŁOSZENIE O NABORZE
z dnia 2 kwietnia 2019 r.

Starosta Opolski ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
w Wydziale Finansowo-Budżetowym Starostwa Powiatowego w Opolu

I. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata na wolne stanowisko:

1. Wykształcenie wyższe ekonomiczne.
2. Staż pracy minimum 5 lat w jednostce budżetowej.
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Obywatelstwo polskie.

II. Wymagania dodatkowe w stosunku do kandydata na wolne stanowisko:

1. Znajomość zasad rozliczeń podatku VAT w tym zagadnień w zakresie centralizacji oraz podzielonej płatności.
2. Znajomość regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego w tym m.in. ustawę o samorządzie powiatowym, Statutu Powiatu Opolskiego, ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Znajomość ustawy o rachunkowości, finansach publicznych, podatku od towarów i usług.
4. Umiejętność obsługi komputera oraz znajomość aplikacji biurowych (Word, Excel)
5. Znajomość klasyfikacji budżetowej oraz przepisów o sprawozdawczości,
6. Sumienność, rzetelność i odpowiedzialność.
7. Umiejętność pracy w zespole.

III. Zakres obowiązków na stanowisku urzędniczym:

1. Prowadzenie obsługi finansowo-księgowej w zakresie dochodów i wydatków jednostki w tym planów finansowych.
2. Sporządzanie rozliczeń podatku VAT.
3. Prowadzenie ewidencji księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych.
5. Przygotowywanie projektu uchwał Wieloletniej Prognozy Finansowej.
6. Obsługa komputera oraz programów finansowych i sprawozdawczych jak również programów w zakresie edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych.
7. Archiwizacja dokumentów księgowych.

IV. Informacja o:

- a. warunkach pracy na danym stanowisku – praca w budynku Starostwa Powiatowego w Opolu przy ul. 1 Maja 29, III piętro (brak windy), w pełnym wymiarze czasu pracy, z przewagą wysiłku umysłowego, lekka siedząca, samodzielna, wymagająca dobrej ostrości wzroku (obsługa monitora komputera),

- b. procentowym wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Opolu – udział procentowy etatów osób ze stopniem niepełnosprawności do ogólnej liczby etatów osób zatrudnionych na 31.03.2019 r. jest wyższy niż 6 %.

V. Wymagane dokumenty:

1. Podanie o przyjęcie do pracy na stanowisko urzędnicze w **Wydziale Finansowo-Budżetowym Starostwa Powiatowego w Opolu**.
2. List motywacyjny.
3. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
4. Kwestionariusz osobowy (wzór na stronie www.bip.powiatopolski.pl).
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i zdobyte kwalifikacje zawodowe oraz staż pracy.
6. Oświadczenia:
 - a. niekaralności za przestępstwa umyślne,
 - b. kandydata, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c. o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku, o które kandydat się ubiega,
 - d. o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania konkursowego danych osobowych o treści *”Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych tj. Starostę Opolskiego, Opole ul. 1 Maja 29, w celu wzięcia udziału w ogłoszonym naborze na wolne stanowisko urzędnicze. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą”*,
 - e. o prowadzeniu działalności gospodarczej w przypadku jeśli kandydat taką działalność prowadzi,
 - f. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
7. Orzeczenie o posiadaniu stopnia niepełnosprawności, (w przypadku korzystania z uprawnień).
8. Ewentualnie posiadane referencje.
9. Inne dokumenty:
 - a. oświadczenie o znajomości zagadnień zawartych w części II.
10. Wymienione wyżej dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z napisem: **„Nabór na stanowisko urzędnicze w Wydziale Finansowo-Budżetowym Starostwa Powiatowego w Opolu”** w Kancelarii ul. 1 Maja 29, 45-068 Opole, **w terminie do dnia 16 kwietnia 2019 r. do godziny 10:00**

Dokumenty które zostaną dostarczone do Starostwa Powiatowego w Opolu po terminie określonym wyżej, pozostaną bez rozpoznania.

- VI. Z „Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym urzędnicze stanowiska kierownicze w Starostwie Powiatowym w Opolu” można zapoznać się w Starostwie Powiatowym w Opolu ul. 1 Maja 29, 45-068 Opole oraz na stronie internetowej www.bip.powiatopolski.pl Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 77 54 15 130 lub 77 54 15 170
- VII. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej www.bip.powiatopolski.pl oraz na Tablicy Ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Opolu ul. 1 Maja 29, 45-068 Opole.

Starosta Opolski

/-/ Henryk Lakwa