

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: [https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-
stanowisko-urzednicze-35](https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-
stanowisko-urzednicze-35)

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Lębork, 2018-10-09

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

STAROSTWO POWIATOWE W LĘBORKU
ul. Czołgistów 5 84-300 Lębork

kierownicze stanowisko urzędnicze - Skarbnik Powiatu Lęborskiego
nazwa stanowiska pracy

Niniejszym informuję, że w wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego na ww. stanowisko pracy wyłoniono Panią Halinę Zielonka, zamieszkałą w Gowidlinie. Ww. spełnia wymogi formalne oraz w trakcie oceny merytorycznej wykazała się wiedzą dającą rękojmię należytego wykonywania obowiązków na konkursowym stanowisku pracy.

Lębork, dnia 20 września 2018 roku

AI.2110.16.2018.KK

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

Starosta Lęborski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
w Starostwie Powiatowym w Lęborku z siedzibą w Lęborku przy ul. Czołgistów 5

1. Stanowisko pracy: Skarbnik Powiatu Lęborskiego

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, w tym za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) posiadanie znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków,
- 5) spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - a) ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
 - b) ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
 - c) wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
- 6) brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 7) nieposzlakowana opinia.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) biegła znajomość przepisów prawa samorządowego oraz regulującego materię dotyczącą finansów publicznych,
- 2) doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania finansami publicznymi w jednostkach administracji samorządowej,
- 3) umiejętność obsługi komputera i programów wspomagających obsługę budżetu powiatu,
- 4) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, odpowiedzialność, uczciwość, zdolności analityczne, komunikacyjne, organizacyjne, zarządzania zespołem ludzkim,

odporność na stres.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

Skarbnik Powiatu jako główny księgowy budżetu Powiatu zapewnia prawidłową organizację gospodarki finansowej Powiatu. Do zadań Skarbnika Powiatu Lęborskiego należy w szczególności:

- 1) kierowanie Wydziałem Finansowo-Budżetowym,
- 2) wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości budżetowej,
- 3) koordynowanie i nadzorowanie prac związanych z opracowywaniem, zmianami i realizacją budżetu Powiatu oraz zapewnienie bieżącej kontroli jego wykonania,
- 4) koordynowanie i nadzorowanie prac związanych z wieloletnim planem finansowym,
- 5) analiza stanu wolnych środków finansowych i przedkładanie Zarządowi Powiatu propozycji ich zagospodarowania,
- 6) nadzorowanie gospodarowania środkami budżetowymi przez jednostki organizacyjne Powiatu Lęborskiego,
- 7) kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem dochodów budżetu Powiatu oraz dokumentów finansowo - księgowych,
- 8) nadzór nad sporządzaniem zbiorczej sprawozdawczości budżetowej i finansowej Powiatu,
- 9) prowadzenie spraw z zakresu zaciągniętych i planowanych do zaciągnięcia zobowiązań finansowych z tytułu pożyczek, kredytów, emisji papierów wartościowych,
- 10) kontrasygnowanie czynności prawnych skutkujących powstaniem zobowiązań finansowych Powiatu,
- 11) opracowywanie okresowych analiz i sprawozdań z wykonania budżetu na potrzeby organów Powiatu,
- 12) nadzorowanie scentralizowanego rozliczania przez Powiat podatku od towarów i usług,
- 13) nadzorowanie prawidłowości wykorzystania środków publicznych przez podmioty otrzymujące dotacje z budżetu Powiatu,
- 14) współdziałanie z Radą Powiatu i jej komisjami w zakresie swojego działania,
- 15) uczestnictwo z głosem doradczym w posiedzeniach Zarządu Powiatu.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy – na formularzu dostępnym na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Lęborku,
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 4) oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, w tym za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu

terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za umyślne przestępstwo skarbowe,

5) oświadczenie o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,

6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

7) oświadczenie lustracyjne lub informacja o złożeniu oświadczenia lustracyjnego wg załącznika 1a lub 2a ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 - 1990 oraz treści tych dokumentów (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 2189) - dotyczy kandydatów urodzonych przed dniem 01 sierpnia 1972 r.

8) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i inne kwalifikacje (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem - wymóg formalny),

9) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem - wymóg formalny),

10) zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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)

(Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.) - na druku dostępnym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lęborku w zakładce nabór pracowników - wymóg formalny,

11) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie

z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1) praca przy komputerze,

2) pełny wymiar czasu pracy,

3) praca głównie siedząca,

4) lokalizacja miejsca pracy: drugie piętro w budynku nieposiadającym windy,

5) stosunek pracy na podstawie powołania - zgodnie z art. 12 pkt 3 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 995 z późn. zm.)

osoba wyłoniona w drodze konkursu przedstawiona zostanie Radzie Powiatu Lęborskiego, jako kandydat do powołania przez nią na stanowisko Skarbnika Powiatu Lęborskiego.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu sierpniu 2018 roku przekroczył 6%.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w Biurze Obsługi Interesantów w Starostwie Powiatowym w Lęborku lub przesłać na adres Starostwa Powiatowego w Lęborku, ul. Czołgistów 5 - w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Skarbnika Powiatu Lęborskiego” - do dnia 03 października 2018 r. do godz. 9.00 (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

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

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych na wskazane stanowisko urzędnicze, przez Komisję Konkursową powołaną przez Starostę Lęborskiego.

Wszystkie załączone dokumenty winny być podpisane i opatrzone datą. Oferty nie podlegają uzupełnieniu.

Termin rozmowy kwalifikacyjnej dla osób, które spełniły wymagania formalne, podany zostanie do wiadomości telefonicznie lub mailowo, po ocenie formalnej ofert.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lęborku oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lęborku przy ul. Czołgistów 5.

Możliwość zatrudnienia od 01 stycznia 2019 roku.

9. Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.) informuję, że:

1) administratorem danych osobowych, pozyskanych w niniejszym procesie rekrutacji, jest Starosta Lęborski z siedzibą w Lęborku przy

ul. Czołgistów 5, (zwany danej administratorem danych),

2) dane osobowe kandydatów będą przetwarzane przez administratora danych w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia procesu rekrutacji na pracowników Starostwa Powiatowego w Lęborku, na podstawie wyrażonej zgody. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,

3) podanie danych osobowych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do pracy,

4) Inspektorem Danych Osobowych w Starostwie Powiatowym w Lęborku jest Krzysztof Pukaczewski, powołany Zarządzeniem nr 16/2018 Starosty Lęborskiego z dnia 25 maja 2018 r. (dane kontaktowe: iodo@starostwolebork.pl),

5) podstawą prawną przetwarzania danych osobowych, pozyskanych w niniejszym procesie rekrutacji, jest art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.) oraz art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

(t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260), rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 23 kwietnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej (Dz.U. nr 64, poz. 539) i przetwarzane będą w celu oceny formalnej spełniania przez kandydatów wymogów zawartych w ogłoszeniu,

6) odbiorcą pozyskanych, w niniejszym procesie rekrutacji, danych osobowych będą członkowie komisji konkursowej powołanej przez administratora danych w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego oraz pracownicy związanych z obsługą kadrową jak również pracownicy upoważnionych do kontroli organów administracji publicznej.

7) pozyskane, w niniejszym procesie rekrutacji, dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,

8) zgodnie § 16 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Lęborku, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 2/2016 Starosty Lęborskiego z dnia 12.01.2016 r. w sprawie ustalenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Lęborku ze zm., pozyskane w niniejszym procesie rekrutacji, dane osobowe kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób wydawane będą na wniosek osób je składających.

9) każda osoba, która złoży dokumenty rekrutacyjne posiadać będzie prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, zmiany, ograniczenia

przetwarzania o dane zbędne dla celu określonego w pkt 3, prawo do ich przenoszenia, usunięcia,

10) każdej osobie, która złoży dokumenty rekrutacyjne, przysługiwać będzie prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy prawa dotyczące materii ochrony danych osobowych,

11) pozyskane, w niniejszym procesie rekrutacji, dane osobowe przetwarzane będą w sposób zautomatyzowany w systemie informatycznym, z wyłączeniem podejmowania decyzji, wywołujących skutki prawne lub w podobny sposób wpływające na kandydatów, opierających się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowaniu.

Metryczka

Wytworzył:	Powiat Powiat
Data wytworzenia:	20.09.2018
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	20.09.2018 12:10
Liczba wyświetleń:	18