

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: <https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-kierownicze-stanowisko-urzednicze-8>

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

Lębork, 2018-02-28

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU STAROSTWO POWIATOWE W LĘBORKU ul. Czołgistów 5 84-300 Lębork

kierownicze stanowisko urzędnicze - Skarbnika Powiatu Lęborskiego

nazwa stanowiska pracy

Niniejszym informuję, że w wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego na ww. stanowisko pracy nie wyłoniono kandydata. Osoba, która spełniła wymogi formalne nie uzyskała podczas postępowania kwalifikacyjnego wymaganych co najmniej 60% punktów.

Lębork, 2018-01-26

AI.2110.02.2018.AKB

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 podmiotu 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 ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 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,
- 5) stosunek pracy na podstawie powołania - zgodnie z art. 12 ust. 3 ustawy z dnia 05

czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1869) 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 grudzień 2017 r. – 8,25 %

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 20 lutego 2018 r. do godz. 15.00 (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 kwietnia 2018 r.

Metryczka

Wytworzył:	Anna Kindler-baranowska
Data wytworzenia:	26.01.2018
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	26.01.2018 08:09
Liczba wyświetleń:	21