

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: <https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-kandydatow-na-wolne-stanowisko-urzednicze-2>

OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Lębork, 2017-10-05

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

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

stanowisko urzędnicze - podinspektor w Wydziale Finansowo - Budżetowym w
Starostwie Powiatowym w Lęborku
nazwa stanowiska pracy

Niniejszym informuję, że w wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego na ww. stanowisko pracy nie wyłoniono kandydata. Oferty złożone przez kandydatów nie spełniły wymogów formalnych.

Lębork, 2017-09-20

AI.2110.12.2017.AKB

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

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

1. Stanowisko pracy: podinspektor w Wydziale Finansowo - Budżetowym w Starostwie Powiatowym w Lęborku.

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

1) obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

3) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

4) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków na konkursowym stanowisku pracy (nie dotyczy obywateli RP);

5) nieposzlakowana opinia,

6) wykształcenie wyższe.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

1) kreatywność dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole,

2) znajomość ustawy o rachunkowości, o finansach publicznych i o sprawozdawczości oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010 w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,

3) znajomość obsługi programów WORD, EXCEL oraz programów finansowo-księgowych.

4. Przykładowe zadania wykonywane na stanowisku:

1) przygotowywanie projektów uchwał Rady Powiatu Lęborskiego oraz Zarządu Powiatu Lęborskiego w sprawie zmian budżetu,

2) wstępna weryfikacja wniosków i decyzji dotyczących zmian w planach finansowych jednostek,

3) wprowadzanie uchwał do systemu BESTIA,

4) przekazywanie przyjętych uchwał do Regionalnej Izby Obrachunkowej oraz Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego,

5) przygotowywanie i przekazywanie informacji o dokonanych zmianach w planach finansowych do podległych jednostek,

6) kontrola formalno - rachunkowa jednostkowych sprawozdań,

7) wprowadzanie danych ze sprawozdań do systemu BESTIA,

8) przygotowywanie materiałów do opracowania projektu budżetu Powiatu,

9) wykonywanie okresowych analiz, informacji i sprawozdań,

10) przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji do archiwom po zakończeniu roku.

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 niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i inne kwalifikacje (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem - wymóg formalny),
- 7) 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,
- 8) 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,

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: sierpień 2017 r. – 9,71 %

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 podinspektora w Wydziale Finansowo-Budżetowym” do dnia 04 października 2017 r. do godz. 09.00 (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. 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 BIP pod adresem wskazanym wyżej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lęborku przy ul. Czołgistów 5.

Możliwość zatrudnienia – niezwłocznie po ogłoszeniu wyników naboru.

Metryczka

Wytworzył:	Powiat Powiat
Data wytworzenia:	20.09.2017
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	20.09.2017 13:24
Liczba wyświetleń:	17