

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: [https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-
stanowisko-urzednicze-23-09-2014](https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-
stanowisko-urzednicze-23-09-2014)

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE 23.09.2014

- 1. Nazwa i adres jednostki:** Starostwo Powiatowe w Lęborku z siedzibą w Lęborku przy ul. Czołgistów 5
- 2. Stanowisko pracy:** księgowa w Wydziale Finansowo-Budżetowym
- 3. Określenie wymagań** stawianych kandydatom związanych ze stanowiskiem

Niezbędne wymagania do podjęcia pracy na ww. stanowisku:

- 1) obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, obywatelom 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 starszego specjalisty (nie dotyczy obywateli RP);
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) wykształcenie wyższe (rachunkowość, ekonomia) i co najmniej 3 letni staż pracy w jednostkach sektora finansów publicznych lub wykształcenie średnie (rachunkowość, ekonomia) i co najmniej 6 letni staż pracy w jednostkach sektora finansów publicznych

Dodatkowe wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na

ww. stanowisku:

- 1) znajomość ustaw: o rachunkowości, finansach publicznych oraz rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej ,
- 2) bardzo dobra obsługa MS Office, w szczególności Word, Excel oraz programów finansowo-księgowych,
- 3) kreatywność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole.

4. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:

Przykładowe zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) ewidencja operacji finansowych dotyczących dochodów Starostwa Powiatowego w Lęborku i Skarbu Państwa,
- 2) bieżące uzgadnianie kont księgowych,
- 3) sporządzanie sprawozdawczości z dochodów Starostwa Powiatowego w Lęborku i Skarbu Państwa,
- 4) przygotowywanie materiałów do opracowania projektu budżetu w zakresie dochodów Starostwa Powiatowego w Lęborku i Skarbu Państwa.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca przy komputerze,
- 2) praca w biurze zlokalizowanym na II piętrze w budynku nie posiadającym windy,
- 3) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 4) praca głównie siedząca ale też wymagająca sprawności ruchowej .

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych - sierpień 2014 - 7,36 %

7. 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 poświadczających doświadczenie zawodowe, staż pracy, posiadane uprawnienia bądź orzeczenia.
- 7) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i inne kwalifikacje,
- 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 (Dz.U. Nr 64, poz. 539)

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 księgowej w Wydziale Finansowo-Budżetowym ” do dnia 3 października 2014 r. do godz.15.30 (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.

Przewidywany termin rozmowy kwalifikacyjnej 7, 8 październik 2014 r. dla osób, które spełniły wymagania formalne

W związku z powyższym proszę o podanie numeru telefonu .

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w BIP pod adresem wskazanym wyżej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lęborku przy ul. Czołgistów 5

Możliwość zatrudnienia - od października 2014 r. pełny wymiar czasu pracy.

Wymagane dokumenty, t.j. list motywacyjny, kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone podpisaną klauzulą : "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich 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 (t.j. Dz.U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z póź. zmian.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223, poz. 1458 z póź.zmian).

Lębork, 2014-10-13

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

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

na stanowisko księgowej w Wydziale Finansowo-Budżetowym w Starostwie Powiatowym w Lęborku.

nazwa stanowiska pracy

W wyniku przeprowadzonego postępowania w sprawie naboru na ww. wolne stanowisko urzędnicze wybrano **Panią Dorotę Lejk**, zamieszkałą w Lęborku. Ww. uzyskała wymaganą do pozytywnego zakończenia postępowania kwalifikacyjnego liczbę punktów dającą gwarancję należytego wykonywania zadań na powierzonym stanowisku pracy.

Metryczka

Wytworzył:	Powiat Powiat
-------------------	---------------

Data wytworzenia:	24.05.2016
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	24.05.2016 12:58
Liczba wyświetleń:	18