

**Ogłoszenie o naborze nr 2/2016**  
**Starosta Nakielski**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:**  
**Dyrektor Wydziału Finansowego**  
**Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią**  
**wymiar etatu: 1 etat**  
**na podstawie umowy o pracę**

1. **Wymagania niezbędne:** określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (dz. U. z 2016 r., poz. 902) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Finansach Publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.):
  - 1) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe w zakresie rachunkowości,
  - 2) doświadczenie zawodowe: co najmniej 6-letni staż pracy w jednostkach sektora finansów publicznych, w tym co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku głównego księgowego,
  - 3) co najmniej 5-letnia praktyka w księgowości na stanowisku związanym z gospodarką finansową i rachunkowością jednostek samorządu terytorialnego,
  - 4) znajomość ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, o podatku od towarów i usług, prawo zamówień publicznych oraz przepisów dotyczących sprawozdawczości budżetowej.
  
2. **Wymagania dodatkowe:**
  - 1) dyspozycyjność (m.in. udział w sesjach Rady Powiatu i posiedzeniach jej komisji),
  - 2) posiadanie świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikatu księgowego.
  
3. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Dyrektora Wydziału Finansowego:**
  - 1) opracowanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości,
  - 2) nadzór nad prowadzeniem ksiąg rachunkowych jednostki i budżetu,
  - 3) sporządzanie sprawozdań finansowych,
  - 4) sporządzanie sprawozdań budżetowych,
  - 5) zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonania zadań przez kierowaną komórkę organizacyjną,
  - 6) gospodarowanie przyznanymi środkami budżetowymi i mieniem, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
  - 7) opracowywanie planów finansowych do projektu budżetu w części dotyczącej zadań kierowanej komórki organizacyjnej,
  - 8) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników przydzielonych obowiązków, przepisów prawa oraz przestrzeganiem dyscypliny pracy,
  - 9) dokonywanie ocen pracowników oraz wnioskowanie w sprawie ich awansowania, nagradzania lub karania,
  - 10) przygotowywanie projektów aktów prawnych Starosty, Zarządu i Rady,
  - 11) zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej na poziomie kierowanej komórki organizacyjnej,

- 12) usprawnianie organizacji i form pracy kierowanej komórki organizacyjnej,
- 13) realizowanie zadań z zakresu obronności na obszarze Powiatu na wypadek wojny.

**4. Wskaźnik zatrudnienia:**

w lipcu 2016 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

**5. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie, odbyte staże,
- 5) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 6) kopia dowodu osobistego,
- 7) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 8) w przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego, pocztą elektroniczną (po spełnieniu wszystkich wymagań w tym zakresie określonych w odrębnych przepisach) na adres: [kadry@powiat-nakielski.pl](mailto:kadry@powiat-nakielski.pl) w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego, za pośrednictwem platformy ePUAP w przypadku posiadania profilu zaufanego lub pocztą na adres – 89-100 Nakło nad Notecią, ul. Dąbrowskiego 54 z dopiskiem: „**Oferta zatrudnienia – Dyrektor Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią (ogłoszenie o naborze nr 2/2016)**”. W terminie do dnia **23 sierpnia 2016 roku**. Dodatkowe informacje: 52 386-66-49.

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

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej: (<http://pow-nakielski.rbip.mojregion.info>) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Nakle nad Notecią przy ul. Dąbrowskiego 54.

List motywacyjny należy opatrzyć klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902)”.

Wicestarosta Nakielski

  
Andrzej Kinderman