

Ogłoszenie o naborze nr 14/2018
Starosta Nakielski
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:
Kasjer w Wydziale Finansowym
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 2018 r., poz. 1260):
 - 1) wykształcenie wyższe na kierunku ekonomia lub finanse i rachunkowość;
 - 2) doświadczenie zawodowe: co najmniej 2-letni staż pracy;
 - 3) znajomość ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, znajomość przepisów dotyczących ochrony wartości pieniężnych.

2. **Wymagania dodatkowe:**
 - 1) znajomość obsługi komputera oraz pakietu oprogramowania biurowego (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny);
 - 2) znajomość programów finansowo-księgowych stosowanych w księgowości budżetowej;
 - 3) doświadczenie w obsłudze terminala płatniczego;
 - 4) mile widziane doświadczenie w dziale finansowo-księgowym.

3. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Kasjera w Wydziale Finansowym:**
 - 1) praca przy komputerze z wykorzystaniem oprogramowania do obsługi kasy;
 - 2) obsługa terminala płatniczego;
 - 3) przyjmowanie wpłat od petentów oraz z tytułu rozliczeń z pracownikami i odprowadzanie podjętej gotówki do banku;
 - 4) wypisywanie czeków rozrachunkowych i gotówkowych oraz podejmowanie gotówki do kasy;
 - 5) dokonywanie wypłaty gotówki na podstawie zatwierdzonych do wypłaty dokumentów;
 - 6) zwracanie do banku nierozdysponowanej gotówki;
 - 7) bieżące sporządzanie raportów kasowych oddzielnie dla każdego rodzaju środków oraz przekazanie ich wraz z dokumentami przychodowymi i rozchodowymi odpowiedniej komórce księgowości za potwierdzeniem odbioru;
 - 8) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania;
 - 9) wykonywanie czynności inkasenta poboru opłaty skarbowej.

4. **Wskaźnik zatrudnienia:**

w czerwcu 2018 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 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 – Kasjer w Wydziale Finansowym Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią (ogłoszenie o naborze nr 14/2018)**”, w terminie do dnia **23 lipca 2018 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.

Starosta Nakielski



Tomasz Miłowski