

Chełm, dnia 18 kwietnia 2025 r.

STAROSTA CHEŁMSKI

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Starosta Chełmski ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
podinspektor w Wydziale Budżetu i Finansów
w Starostwie Powiatowym w Chełmie
22-100 Chełm, Plac Niepodległości 1

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie: wyższe o kierunku ekonomia, rachunkowość, finanse, administracja, zarządzanie, matematyka;
- 6) doświadczenie zawodowe: 2 lata pracy w księgowości.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustawy o samorządzie powiatowym;
- 2) znajomość ustawy o finansach publicznych;
- 3) znajomość ustawy o rachunkowości;
- 4) znajomość obsługi programów komputerowych: MS Office (Word, Exel);
- 5) kompetencje personalne:
komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, zdolność działania pod presją czasu,
wysoka kultura osobista, uczciwość, rzetelność, odpowiedzialność.

3. Zakres zadań wykonywanych na zajmowanym stanowisku:

Obsługa Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Pławanicach i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Rejowcu w tym:

- 1) w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości:
 - a) prowadzenie rachunkowości;
 - dekretnowanie poprzez zakwalifikowanie do ujęcia w księgach rachunkowych i wskazanie miesiąca oraz wprowadzenie do systemu komputerowego dowodów księgowych, w tym prowadzenie ewidencji analitycznej,
 - wystawianie dowodów PK dotyczących księgowania wynikających z zakresu czynności,
 - prowadzenie na podstawie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych,

- okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
- wycenę aktywów i pasywów jednostki oraz ustalanie wyniku finansowego,
- prowadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą o rachunkowości,

b) sporządzanie sprawozdań finansowych,

c) sporządzanie sprawozdań budżetowych i w zakresie operacji finansowych,

d) sporządzanie sprawozdań statystycznych o stanie i ruchu środków trwałych;

2) w zakresie finansowym:

a) regulowanie zobowiązań przez sporządzanie przelewów,

b) prowadzenie ewidencji i rozliczeń podatku od towarów i usług,

c) dokonywanie kontroli formalnej i rachunkowej dokumentów księgowych,

d) naliczanie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,

e) naliczanie wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

4. Warunki pracy na stanowisku:

1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy;

2) miejsce pracy – Starostwo Powiatowe w Chełmie, 22-100 Chełm,
Plac Niepodległości 1;

3) praca w pomieszczeniu przy oświetleniu naturalnym i sztucznym;

4) praca przy komputerze;

5) budynek wyposażony jest w windę.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

w miesiącu marcu 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Chełmie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6 %.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1) list motywacyjny;

2) kwestionariusz osobowy (wzór w załączeniu do ogłoszenia);

3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;

4) kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach zawodowych;

5) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy;

6) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych;

7) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

8) klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie naboru oraz klauzula informacyjna (w załączeniu do ogłoszenia);

- 9) w przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Dokumenty aplikacyjne, w których umieszczą Państwo dane osobowe wykraczające poza zakres określony w art. 22¹ §1 Kodeksu pracy powinny być opatrzone podpisanym oświadczeniem: „Wyrażam zgodę Staroście Chełmskiemu na przetwarzanie moich danych zawartych w ofercie pracy dla celu realizacji procesu naboru w Starostwie Powiatowym w Chełmie zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Chełmie, Plac Niepodległości 1, pokój 88 lub pocztą na adres Starostwa z dopiskiem na kopercie: **„Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Budżetu i Finansów Starostwa Powiatowego w Chełmie” w terminie do dnia 30 kwietnia 2025 r. (decyduje data faktycznego wpływu do Starostwa).**

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

9. Inne informacje:

- 1) kandydaci zakwalifikowani do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną poinformowani o terminie rozmowy;
- 2) osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;
- 3) dokumenty aplikacyjne kandydatów niewybranych będą przechowywane w Biurze Starosty przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, a następnie komisyjnie niszczone;
- 4) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Chełmie przy Placu Niepodległości 1.


STAROSTA
Piotr Demiszczuk