

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: średnie lub wyższe o kierunku ekonomia, rachunkowość lub finanse;
- 6) doświadczenie zawodowe: w przypadku wykształcenia średniego 3 lata pracy w księgowości.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustawy o samorządzie powiatowym;
- 2) znajomość ustawy o finansach publicznych;
- 2) znajomość ustawy o rachunkowości;
- 3) znajomość obsługi programów komputerowych: MS Office (Word, Exel);
- 4) 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:

- 1) Prowadzenie ksiąg rachunkowych starostwa (jednostki), w tym:
 - a) dekretowanie dowodów księgowych (głównie dotyczących wydatków), poprzez zakwalifikowanie ich do ujęcia w księgach rachunkowych oraz wskazanie miesiąca,
 - b) wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
 - c) wprowadzanie do systemu komputerowego zadekretowanych dowodów księgowych (głównie dotyczących wydatków), w tym prowadzenie ewidencji analitycznej,
 - d) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji,
 - e) przeprowadzanie inwentaryzacji sald starostwa w drodze potwierdzenia i weryfikacji,
- 2) Sporządzanie sprawozdań starostwa z wykonania planu wydatków budżetowych i o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji;
- 3) Sporządzanie sprawozdań finansowych starostwa.

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 czerwcu 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.) i 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 Chelmie” w terminie do dnia 5 sierpnia 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 Chelmie przy Placu Niepodległości 1.

STAROSTA
Piotr Deniszczuk