

**Starosta Mogileński**  
**ogłasza nabór nr 6/2023 na stanowisko urzędnicze**  
**Podinspektora w Wydziale Finansowym**  
(nazwa stanowiska pracy, nazwa komórki organizacyjnej)

**Starostwo Powiatowe w Mogilnie ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno**  
(nazwa i adres jednostki organizacyjnej)

1. Wymagania niezbędne:
  - a) wykształcenie wyższe, ukończone studia II stopnia o kierunku finanse,
  - b) staż pracy minimum 1 rok,
  - c) znajomość przepisów niezbędnych do wykonywania zadań, w szczególności z zakresu:
    - ustawy o finansach publicznych,
    - ustawy o rachunkowości,
    - ustawy podatku od towarów i usług,
    - ustawy o samorządzie powiatowym,
    - rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
  - d) predyspozycje osobowościowe:
    - umiejętność współpracy,
    - dobra organizacja pracy,
    - sumienność, rzetelność,
    - komunikatywność,
    - odpowiedzialność,
  - e) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - f) obywatelstwo polskie,
  - g) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
2. Wymagania dodatkowe:
  - a) minimum 1 rok pracy w jednostkach sektora finansów publicznych,
  - b) doświadczenie w obsłudze komputera i pakietu Office,
  - c) znajomość programu zarządzania finansami jednostek samorządu terytorialnego.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  - 1) prowadzenie ewidencji środków trwałych,
  - 2) sporządzanie sprawozdań (budżetowych i finansowych) według obowiązujących przepisów,
  - 3) przygotowywanie informacji z realizacji budżetu oraz analiz budżetowych,
  - 4) sprawdzanie raportów,
  - 5) księgowanie dokumentów w zakresie dochodów Powiatu - Starostwa Powiatowego w Mogilnie,
  - 6) księgowanie dokumentów w zakresie dochodów skarbu państwa,
  - 7) prowadzenie windykacji należności Powiatu Mogileńskiego - Starostwa Powiatowego w Mogilnie,
  - 8) stosowanie zasad instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów w Starostwie Powiatowym w Mogilnie,
  - 9) obsługa programu w zakresie bankowości elektronicznej,

- 10) sprawdzanie dokumentów źródłowych związanych z rozliczaniem przyznanych dotacji,
- 11) przygotowywanie do archiwizacji dokumentów finansowo – księgowych.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) pełny wymiar czasu pracy – 40 godzin tygodniowo, praca w ustalonych godzinach pracy,
- b) miejsce pracy – Starostwo Powiatowe w Mogilnie, ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno,
- c) charakter pracy – praca administracyjno – biurowa,
- d) obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6% – jest niższy niż 6% (niepotrzebne skreślić).

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) kwestionariusz osobowy\*,
- 4) kserokopie dyplomów lub świadectw ukończenia szkoły potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) oświadczenia\*:
  - a) o zapoznaniu się z regulaminem naboru,
  - b) (uchylony)
  - c) o braku prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) w przypadku osoby niepełnosprawnej kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- 8) informacja o kontaktowym numerze telefonicznym.

7. Kandydat może dodatkowo przedłożyć kserokopie:

- a) zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- b) referencji,
- c) innych dokumentów potwierdzających przydatność do pracy na tym stanowisku.

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Mogilnie, ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno pokój nr 24 lub przesłać drogą pocztową, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru nr 6/2023 na stanowisko Podinspektora w Wydziale Finansowym”.

9. Termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa 06.12.2023 r. o godzinie 12<sup>00</sup> (dotyczy to również ofert przesyłanych pocztą).

10. Dokumenty które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Mogilnie po upływie terminu do ich składania nie będą rozpatrywane.

Uwagi:

O miejscu, czasie i procedurze selekcji, kandydatów powiadamia się drogą telefoniczną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (<https://pow-mogilenski.rbip.mojregion.info/>) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Mogilnie, ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno.

\* Kwestionariusz osobowy oraz wzór oświadczeń pobrać można osobiście w Wydziale Organizacyjnym, Spraw Obywatelskich, Promocji, Kultury Fizycznej i Sportu pokój nr 17 Starostwa Powiatowego w Mogilnie, ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno lub ze strony internetowej (<https://pow-mogilenski.rbip.mojregion.info/>).

23. 11. 2023

Mogilno.....

STAROSTA MOGILENSKI



..Tomasz Krzesiński..