

**OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W STAROSTWIE POWIATOWYM W SIEDLCACH**

Działając na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458 ze zm.), ogłaszam nabór kandydatów **na stanowisko referenta ds. księgowości budżetu Starostwa, rozliczeń dotacji i obsługi kasowej w Wydziale Finansowym w Starostwie Powiatowym w Siedlcach**

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe lub średnie w zakresie rachunkowości, ekonomii, finansów, matematyki finansowej. W przypadku wykształcenia średniego wymagany jest co najmniej 2 letni staż pracy,
- wiedza z zakresu finansów publicznych w szczególności finansów samorządowych.

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność analizy i weryfikowania dokumentów finansowych,
- znajomość ustroju samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych.

Zakres zadań wykonywanych na ogłoszonym stanowisku:

- prowadzenie rejestru ewidencji planu dochodów i wydatków,
- opracowywanie projektu budżetu i projektu wieloletniej prognozy finansowej,
- sporządzanie sprawozdań i opracowań z wykonania budżetu,
- wykonywanie zadań z zakresu obsługi kasowej Starostwa,
- prowadzenie rozliczeń dotacji.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca przy komputerze powiązana z obsługą urządzeń biurowych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosił co najmniej 6 %.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny i CV,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku gdy kandydat chce skorzystać z uprawnień wynikających z art. 13a ustawy o pracownikach samorządowych.

W przypadku posiadania doświadczenia zawodowego w administracji samorządowej lub dodatkowych kwalifikacji prosimy o załączenie dokumentów potwierdzających ten fakt.

Inne informacje:

Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po analizie ofert zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni o terminie jego przeprowadzeniu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 25 633 95 12

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą: *„wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 roku Nr 101 poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458 ze zm.)”.*

Termin i miejsce złożenia wymaganych dokumentów

Dokumenty należy złożyć w terminie **do dnia 29 listopada 2013** roku w sekretariacie Starosty Siedleckiego, pokój nr 100 w Starostwie Powiatowym w Siedlcach ul. Piłsudskiego 40, 08-110 Siedlce.

*Ogłoszenie podlega umieszczeniu na stronie BIP powiatu siedleckiego oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Siedlcach w terminie **od 19 listopada br. do 29 listopada br.***

STAROSTA

/-/ Zygmunt Wielogórski