

**STAROSTWO POWIATOWE  
W KOŁOBRZEGU  
PLAC RATUSZOWY 1**

**ogłasza nabór  
na wolne stanowisko pracy:**

**Podinspektor w Wydziale Finansów i Budżetu**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe,
- b) biegła znajomość obsługi komputera (edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny),
- c) dobra znajomość zagadnień funduszy strukturalnych,
- d) znajomość zagadnień dotyczących analizy finansowej,
- e) umiejętność sporządzania raportów programów finansowanych ze ZPORR.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) zdolności analityczne,
- b) umiejętność samodzielnego tworzenia dokumentów, sprawozdań,
- c) umiejętność organizowania swojego stanowiska pracy.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- a) prowadzenie pełnej dokumentacji dotyczącej zadań finansowych, współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej,
- b) przygotowywanie, kompletowanie oraz składanie wniosków o środki pomocowe,
- c) składanie odpowiednich raportów, sprawozdań, rozliczeń,
- d) współpraca z Instytucjami Wdrażającymi Projekty oraz z jednostkami podległymi Powiatowi, realizującymi Projekty,
- e) uzgadnianie wykorzystania środków pomocowych z ewidencją prowadzoną w budżecie powiatu.

**4. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) odpis lub kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom, zaświadczenie o stanie odbytych studiów, świadectwo ukończenia szkoły),
- d) kwestionariusz osobowy,
- e) kserokopie świadectw pracy,
- f) oświadczenie o niekaralności (w momencie dokonanego wyboru informacja o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego – Punktu Informacyjnego

- w Koszalinie),
- g) referencje,
  - h) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu, Plac Ratuszowy 1 (pokój nr 8 – sekretariat) w terminie do dnia **14.12.2005 r.** z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Finansów i Budżetu”.**

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu (**[www.spkolobrzeg.finn.pl](http://www.spkolobrzeg.finn.pl)**) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa w budynku przy Placu Ratuszowym 1.

O wolnym miejscu pracy zostanie poinformowany Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu.

Informacji w sprawie naboru udziela Pani Barbara Ostrowska – Skarbnik Powiatu (pokój nr 1) tel. (0-94) 354-76-18 w. 20.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone 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 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”.*