

**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 ekonomiczne,
- b) podstawowa znajomość przepisów ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.),
- c) znajomość planu kont,
- d) znajomość klasyfikacji budżetowej na planowanym stanowisku, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 14.06.2006 r. (Dz. U. Nr 107, poz. 726),
- e) znajomość ustawy z dnia 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603).

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność obsługi komputera (edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny).

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) dekretowanie i księgowanie dokumentów finansowych z zakresu dochodów Skarbu Państwa, zgodnie z przepisami o rachunkowości budżetowej,
- b) w ramach windykacji – wystawianie wezwań, upomnień i not odsetkowych,
- c) kompletowanie dokumentów do Sądów i Urzędów Skarbowych w sprawie uregulowania zadłużeń,
- d) prowadzenie korespondencji z płatnikami np. rozłożenie płatności na raty, wystawianie zaświadczeń i oświadczeń, zgłaszanie wierzytelności w związku z upadłością zakładu,
- e) odprowadzanie dochodów do Urzędu Wojewódzkiego,
- f) sporządzanie sprawozdań i bilansów,
- g) sporządzanie informacji z wykonania dochodów Skarbu Państwa do Urzędu Wojewódzkiego.

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 dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 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 **13.09.2006 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**) 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)”.*