

**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 przepisów ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
- c) biegła znajomość ustawy z dnia 11 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 107, poz. 726 z późn. zm.).

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność obsługi komputera,
- b) staż pracy w księgowości budżetowej,
- c) znajomość programu FK,
- d) umiejętność logicznego rozumowania zasad rachunkowości i księgowości.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) bieżąca ewidencja dokumentów finansowych, zgodnie z przepisami o rachunkowości,
- b) terminowe sporządzanie sprawozdań,
- c) bieżące wnioskowanie o zmiany planu w budżecie Starostwa Powiatowego,
- d) analiza wydatków i kosztów,
- e) sporządzanie okresowych sprawozdań opisowych,
- f) sporządzanie pism wyjaśniających zaszłości finansowe.

4. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- b) list motywacyjny,
- c) odpis lub kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom, zaświadczenie o stanie odbytych studiów, świadectwo ukończenia szkoły),
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) oświadczenie o niekaralności (w momencie dokonania wyboru informacja o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego – Punktu Informacyjnego w Koszalinie),
- f) referencje,
- g) 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 **27.07.2007 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.

Wymagany dokument: list motywacyjny powinien być opatrzony 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)”.*