

## OGŁOSZENIE

**Starosta Rybnicki ogłasza nabór kandydatów do pracy**  
w Starostwie Powiatowym w Rybniku, 44-200 Rybnik, ul. 3 Maja 31  
na stanowisko: **Podinspektora w Wydziale Finansowo -Budżetowym**  
w pełnym wymiarze czasu pracy

### Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. Brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo umyślne skarbowe.
4. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.
5. Wykształcenie wyższe ekonomiczne.
6. Minimum roczne doświadczenie zawodowe w administracji rządowej lub samorządowej na stanowisku związanym z obsługą finansową.
7. Minimum trzyletnie doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z obsługą finansową.
8. Znajomość przepisów: ustawy o rachunkowości, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, ustawy o podatku od towarów i usług.
9. Znajomość obsługi programów: Płatnik, Bestia (więcej na stronie: [www.budzetjst.pl](http://www.budzetjst.pl)), Rekord (więcej na stronie [www.rekord.com.pl](http://www.rekord.com.pl)).

### Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Ewidencja oraz rozliczanie podatku Vat.
2. Sporządzanie deklaracji.
3. Ewidencja księgową Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
4. Rozliczanie dotacji.

### Wymagane dokumenty i oświadczenia :

1. List motywacyjny.
2. Życiorys- curriculum vitae.
3. Kserokopie dotychczasowych świadectw pracy.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

6. Kserokopia dowodu osobistego.
7. Referencje.
8. Kwestionariusz osobowy, dostępny na [www.bip.starostwo.rybnik.pl](http://www.bip.starostwo.rybnik.pl) lub w siedzibie urzędu w pok. 208.
9. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
10. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
11. Oświadczenie kandydata o znajomości programów komputerowych.
12. Oświadczenie o znajomości przepisów ustawy o rachunkowości, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, ustawy o podatku od towarów i usług.
13. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa umyślne skarbowe lub dokumenty zawierające dane w tym zakresie.
14. Oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
15. Oświadczenie kandydata od kiedy może nastąpić zatrudnienie.
16. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
17. Oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w BIP danych osobowych.

Dokumenty wymienione w pkt 3-6 powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**„Kandydat na stanowisko podinspektora w Wydziale Finansowo-Budżetowym”**  
należy składać w terminie do dnia 30 listopada 2015 roku, do godz. 09<sup>30</sup> pod adresem:  
Starostwo Powiatowe w Rybniku, Wydział Organizacyjny,  
ul. 3 Maja 31, 44-200 Rybnik, pok. 208.

**Inne informacje:**

1. Nawiązanie stosunku pracy nastąpi na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych ( j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 ).
2. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Rybniku- zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych ( j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 ).
4. Informacja o wynikach naboru zawiera imię i nazwisko kandydata oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.
5. Przed zawarciem umowy o pracę kandydat wyłoniony w drodze naboru przedkłada pracodawcy:
  - 1) Aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo umyślne skarbowe,

- 2) Zaświadczenie lekarza medycyny pracy potwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku na które został przeprowadzony nabór (skierowanie wystawia pracodawca),
6. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
7. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do drugiego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, a następnie przekazane do archiwum zakładowego.
8. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane na pisemny wniosek zainteresowanego bądź odbierane przez nich osobiście. Dokumenty nieodebrane w terminie 30 dni od dnia zakończenia procedury naboru, będą komisyjnie niszczone.
9. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru zostanie ogłoszona na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Rybniku oraz w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.starostwo.rybnik.pl](http://www.bip.starostwo.rybnik.pl)).

STAROSTA  
  
Damián Mrowiec