Starosta Kielecki

Kielce, dnia 21 grudnia 2022 r.

Ogłoszenie o naborze Nr:
OR – I.210.69.2022

Starosta Kielecki
ogłasza konkurs na stanowisko Podinspektora
w Wydziale Budżetu i Finansów
w Starostwie Powiatowym w Kielcach

Do zakresu wykonywanych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Podinspektora w Wydziale Budżetu i Finansów w Starostwie Powiatowym w Kielcach należeć będzie w szczególności: prowadzenie Rejestru umów jednostek sektora finansów publicznych zgodnie z ustawą o finansach publicznych, prowadzenie ewidencji umów, porozumień wpływających do Wydziału Budżetu i Finansów stanowiących podstawę prowadzenia zaangażowania środków, prowadzenie ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych, dekretowanie dokumentów księgowych w w/w zakresie zgodnie z obowiązującym planem kont i klasyfikacją budżetową, bieżąca kontrola i analiza kwot zaangażowanych z planem finansowym jednostki.

1. Wymagania wobec kandydata :

Wymagania niezbędne (formalne):

- ✓ posiada obywatelstwo polskie,
- ✓ ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- ✓ nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- ✓ cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- ✓ wykształcenie wyższe z zakresu finansów, rachunkowości lub ekonomii lub ukończone studia podyplomowe na jednym ze wskazanych kierunków w rozumieniu ustawy o szkolnictwie wyższym i nauce,
- ✓ znajomość obowiązujących aktów prawnych: ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości,
- ✓ 3 lata stażu pracy,
- ✓ co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w księgowości,
- ✓ umiejętność obsługi pakietu MS Office.

Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- ✓ doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- ✓ umiejętności analityczne,
- ✓ umiejętność pracy w elektronicznym systemie obiegu dokumentów,
- ✓ gotowość do uczenia się i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- ✓ skrupulatność, sumienność,
- ✓ obowiązkowość, dokładność,
- ✓ dyspozycyjność, odpowiedzialność.

2. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- ✓ wymiar czasu pracy – pełny etat,
- ✓ praca administracyjno - biurowa w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kielcach,
- ✓ praca z monitorem ekranowym,
- ✓ obsługa urządzeń biurowych,
- ✓ liczne kontakty wewnętrzne i zewnętrzne.

3. Informacja dodatkowa :

w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Kielcach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

4. Wykaz dokumentów, które powinna zawierać oferta :

- ✓ życiorys (CV) (z oryginalnym podpisem składającego ofertę),
- ✓ list motywacyjny (z oryginalnym podpisem składającego ofertę) ,
- ✓ kserokopie dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie (poświadczone za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę),

  Uwaga: dokument poświadczający wymagane wykształcenie musi zawierać podpis posiadacza dokumentu, jeżeli znajduje się w nim miejsce na podpis posiadacza dyplomu,
- ✓ kserokopie dokumentów poświadczających wymagany staż pracy (świadectwa pracy, a w przypadku trwającego zatrudnienia — zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia poświadczone za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę),

- ✓ kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w księgowości (poświadczone za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę),
- ✓ oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- ✓ oświadczenie, że kandydat nie był karany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- ✓ zgoda na przetwarzanie danych osobowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- ✓ wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (opublikowany na stronie bip.powiat.kielce.pl zakładka „Praca w Starostwie" pod-zakładka „wzory dokumentów aplikacyjnych" dostępny pod linkiem https://bip.powiat.kielce.pl/praca-w-starostwie/wzory-dokumentow-aplikacyjnych).

5. Składane dokumenty należy własnoręcznie podpisać, a kopie dokumentów potwierdzić za zgodność z oryginałem.

6. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy ogłoszenia o naborze Nr: OR – I.210.69.2022 na stanowisko Podinspektora w Wydziale Budżetu i Finansów" w terminie do dnia 3 stycznia 2023 r. w sekretariacie Starosty Kieleckiego (pokój nr 371) 25 – 211 Kielce, ul. Wrzosowa 44 lub przesyłać pocztą na adres wyżej wskazany – liczy się data wpływu do Starostwa Powiatowego w Kielcach.

7. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kielcach i Biuletynie Informacji Publicznej.

STAROSTA
Mirosław Gębski

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze

W związku z realizacją wymogów art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO") Administrator informuje iż:

1) Administratorem danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Kielcach reprezentowane przez Starostę Kieleckiego z siedzibą przy ul. Wrzosowej 44, 25-211 Kielce. W przypadku pytań dotyczących przetwarzania tych danych mogą Państwo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, pisząc na adres e-mail: iod@powiat.kielce.pl
2) Przekazane dane osobowe będą przetwarzane ze względu na konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w związku z realizacją zadań z zakresu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze, na podstawie art. 22^1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz udzielonej zgody;
3) Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z wyżej wymienionej podstawy prawnej jest niezbędne, aby Administrator mógł realizować zadania z zakresu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze. Niepodanie danych będzie skutkowało niemożnością realizacji powyższych zadań;
4) W przypadku pozostałych danych osobowych, niewynikających z wyżej wymienionej podstawy prawnej, podanie ich jest dobrowolne, jednak niepodanie ich może skutkować wydłużeniem procesu przeprowadzenia rekrutacji;
5) Przysługuje Państwu prawo do dostępu do swoich danych, ich sprostowania, kopii danych oraz ich usunięcia po okresie nie krótszym niż przewidują przepisy prawa, zaś w przypadku danych, których podstawą przetwarzania jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania, do momentu rozpatrzenia podań. Po tym czasie podstawą przetwarzania danych będzie konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
6) Przekazane dane osobowe będą przetwarzane nie dłużej niż do końca realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania, następnie z zastrzeżeniem okresu przechowywania danych, tj. 3 miesięcy z zastrzeżeniem iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony na mocy przepisów prawa;
7) W przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu swoich danych osobowych przez Administratora przysługują Państwu prawa wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania do Administratora;
8) Odbiorcami przekazanych danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody lub podpisanej umowy pomiędzy Administratorem, a podmiotem, tj. Okręgowy Inspektorat Pracy w Kielcach - Al. Tysiąclecia Państwa Polskiego 4, 25-314 Kielce, Najwyższa Izba Kontroli - Delegatura w Kielcach, ul. Generała Tadeusza Kościuszki 6, 25-310 Kielce;
9) Administrator nie przetwarza Państwa danych osobowych w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu oraz nie przekazuje Państwa danych osobowych do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowych.