

Starostwo Powiatowe w Grudziądzu
ul. Małomłyńska 1
86-300 Grudziądz

**Starosta Grudziądzki ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko
urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu**

REFERENT

w Wydziale Finansowym

Wymiar etatu: pełen etat

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne:

- stanowisko wyposażone w komputer, materiały biurowe, oświetlenie sztuczne i naturalne,
- podjazd do budynku dla osób niepełnosprawnych,
- toaleta odpowiednio dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych na parterze (stanowisko pracy na II piętrze).

1. Wymagania niezbędne:

- a) określone w ustawie o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530),
- b) wykształcenie średnie ekonomiczne

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów z zagadnień ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych,
- b) oczekiwane doświadczenie w samorządzie w zakresie zadań objętych w ogłoszeniu,
- c) znajomość obsługi systemów księgowych (np. Radix)
- d) znajomość obsługi pakietu MS Office (Word, Excel)
- d) znajomość obsługi urządzeń biurowych
- e) dobra organizacja pracy,
- f) komunikatywność, samodzielność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Przygotowywanie przelewów bankowych,
- b) Prowadzenie kasy z zakresu wewnętrznych rozliczeń w Starostwie Powiatowym,
- c) Sporządzanie raportów kasowych,
- d) Przygotowywanie faktur pod względem opisów merytorycznych, formalnych celem zatwierdzenia do zapłaty,
- e) Wystawianie faktur i not księgowych wraz z refakturowaniem głównie dla najemców zgodnie z podpisanymi umowami,
- f) Dekretowanie i księgowanie wyciągów bankowych dotyczących opłat za wykonanie wypisów i wyrysów z ewidencji gruntów i budynków,
- g) Sporządzanie projektów uchwał budżetowych przekazywanych pod obrady Zarządu Powiatu i Rady Powiatu Grudziądzkiego.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) praca przy komputerze powyżej 4 godz.

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) opatrzony własnoręcznym podpisem
- b) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem
- c) dokument poświadczający wykształcenie,
- d) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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)”.

- e) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- f) oświadczenie o niekaralności,
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) ewentualnie kopie świadectw pracy lub zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające zatrudnienie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w kopercie w Starostwie Powiatowym w Grudziądzu, ul. Małomłyńska 1, 86-300 Grudziądz, w Biurze Obsługi Interesanta z dopiskiem: „Nabór na stanowisko **Referenta w Wydziale Finansowym**” w terminie **do dnia 27.03.2024 r. do godz. 15:00** Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie oraz dokumenty niekompletne nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiatgrudziadzki.pl) oraz na tablicy informacyjnej tut. Starostwa.