Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 11/2019
Starosty Mogileńskiego
z dnia 26 lutego 2019 r.

Starosta Mogileński
ogłasza nabór nr 7/2019 na stanowisko urzędnicze
Podinspektora w Wydziale Finansowym
(nazwa stanowiska pracy) (nazwa komórki organizacyjnej)

Starostwo Powiatowe w Mogilnie, ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno
(nazwa i adres jednostki organizacyjnej)

1. Wymagania niezbędne:
a) wykształcenie wyższe
b) kierunek ekonomia, finanse publiczne, administracja publiczna
c) staż pracy minimum 5 lat
d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
e) obywatelstwo polskie,
f) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
g) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

2. Wymagania dodatkowe:
a) ukończone studia II stopnia
b) minimum 5 lat pracy w administracji samorządowej lub rządowej
c) znajomość przepisów niezbędnych do wykonywania zadań, w szczególności z zakresu:
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
- ustawy z dnia 05 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym,
- rozporządzenia z dnia 09 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
d) doświadczenie w obsłudze komputera i pakietu Office
e) znajomość programu zarzadzania finansami jednostek samorządu terytorialnego
f) umiejętność współpracy,
g) dobra organizacja pracy,
h) sumienność, rzetelność,
i) komunikatywność,
j) odpowiedzialność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
a) sporządzanie zbiorczych i łącznych sprawozdań według obowiązujących przepisów oraz ich przekazanie do Regionalnej Izby Obrachunkowej.
b) sporządzanie zbiorczego bilansu jednostek budżetowych.
c) sporządzenie bilansu skonsolidowanego jednostki samorządu terytorialnego.
d) sprawdzanie raportów kasowych.

e) bieżące sprawdzanie i rozliczanie delegacji i innych dowodów księgowych podlegających ewidencji księgowej pod względem formalnym i rachunkowym.
f) prowadzenie rozliczeń VAT w związku z centralizacją podatku od towarów i usług m.in.:
- sporządzanie zbiorczej deklaracji VAT-7 na podstawie deklaracji cząstkowych składanych przez podległe jednostki,
- przekazanie deklaracji VAT 7 do urzędu skarbowego w formie elektronicznej,
- sporządzanie i przekazanie Jednolitego Pliku Kontrolnego zgodnie z przepisami ustawy,
g) weryfikacja dokumentów finansowych, głównie faktur.
h) przekazywanie sprawozdań dotyczących pomocy publicznej - pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie albo informacje o nieudzieleniu takiej pomocy za pomocą aplikacji do Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi zgodnie z art. 32a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 362 t.j. z późn. zm.),
i) obsługa terminala płatniczego

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
a) pełny wymiar czasu pracy – 40 godzin tygodniowo, praca w ustalonych godzinach pracy,
b) miejsce pracy – Starostwo Powiatowe w Mogilnie, ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno,
c) charakter pracy – praca administracyjno – biurowa,
d) obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6% - ~~jest niższy niż 6%~~ (niepotrzebne skreślić).

6. Wymagane dokumenty:
1) list motywacyjny,
2) życiorys – curriculum vitae,
3) kwestionariusz osobowy*,
4) kserokopie dyplomów lub świadectw ukończenia szkoły potwierdzających wykształcenie,
5) kserokopie świadectw pracy,
6) oświadczenia*
a) o zapoznaniu się z regulaminem naboru,
b) (uchylony)
c) o braku prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
7) W przypadku osoby niepełnosprawnej kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
8) Informacja o kontaktowym numerze telefonicznym.

7. Kandydat może dodatkowo przedłożyć kserokopie:
a) zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,

b) referencji,
c) innych dokumentów potwierdzających przydatność do pracy na tym stanowisku.

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Mogilnie, ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno pokój nr 24 lub przesłać drogą pocztową, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru nr 7/2019 na stanowisko Podinspektora w Wydziale Finansowym".

9. Termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa 28.06.2019 r. o godzinie 14^{00} (dotyczy to również ofert przesyłanych pocztą).

10. Dokumenty które wpłynął do Starostwa Powiatowego w Mogilnie po upływie terminu do ich składania nie będą rozpatrywane.

Uwagi:
O miejscu, czasie i procedurze selekcji, kandydatów powiadamia się drogą telefoniczną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (https://pow-mogilenski.rbip.mojregion.info/) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Mogilnie, ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno.

* Kwestionariusz osobowy oraz wzór oświadczeń pobrać można osobiście w Wydziale Organizacyjnym, Spraw Obywatelskich i Promocji pokój nr 17 Starostwa Powiatowego w Mogilnie, ul. Narutowicza 1, 88-300 Mogilno lub ze strony internetowej (https://pow-mogilenski.rbip.mojregion.info/).

Starosta Mogileński
STAROSTA MOGILEŃSKI
...Bartosz Nowacki....

18. CZE. 2019

Mogilno.....