

**Starosta Nowosądecki ponownie ogłasza nabór kandydatów na stanowisko
kierownika Referatu rachunkowości
w Wydziale Finansowym**

Liczba lub wymiar etatu: **1 etat,**

I. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku :

1. Organizowanie, nadzorowanie i kontrolowanie pracy pracowników Referatu rachunkowości.
2. Dekretowanie dowodów księgowych związanych z realizacją wydatków budżetowych Starostwa,
3. Sporządzanie sprawozdań z zakresu pomocy publicznej i operacji finansowych sp zoz,
4. Sporządzanie bilansu Starostwa oraz bilansu skonsolidowanego Powiatu.

II. Wymagania:

1. Wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- ukończony 18 rok życia,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo umyślne,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- nieposzlakowana opinia,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

2. Wymagania niezbędne do zajmowania stanowiska

- wymagane spełnienie łącznie 3 warunków w zakresie stażu pracy:
 - co najmniej sześcioletni ogólny staż pracy,
 - co najmniej dwuletni staż pracy na stanowiskach urzędniczych w administracji publicznej,
 - co najmniej czteroletni staż w pracy związanej ze stosowaniem zasad księgowości budżetowej,
- wykształcenie wyższe ekonomiczne, umożliwiające realizację zadań określonych w Części I

3. Dodatkowe wymagania :

- znajomość obsługi arkusza kalkulacyjnego i edytora tekstu,
- umiejętność organizacji pracy,
- komunikatywność,
- staranność,
- uprzejmość i zdyscyplinowanie.

III. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. kwestionariusz osobowy (wzór proszę pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa, www.bip.powiat.nowy-sacz.pl, wzór zamieszczony został w menu przedmiotowym w zakładce „praca w Starostwie”, w części „Wprowadzenie”
2. list motywacyjny,
3. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
4. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
5. dla potrzeb rekrutacji: **oświadczenie**, że kandydat (kandydatka) nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne (po zakończeniu rekrutacji osoba, z którą ma zostać nawiązany stosunek pracy obowiązana jest przedłożyć **informację z Krajowego Rejestru Karnego** o braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne (informacje wydaje m.in. Punkt Informacyjny Krajowego Rejestru Karnego przy Sądzie Okręgowym w Nowym Sączu, ul. Pijarska 3, opłata sądowa za wydanie informacji wynosi 50 zł),
6. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
7. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w sprawach związanych z zadaniami określonymi w części I.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Dokumenty należy składać do dnia 27 listopada 2008 r. (włącznie)

w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33 w pok. Nr 113 (Kancelaria Administracyjna - dziennik podawczy) lub przesłać z dopiskiem na kopercie: „Oferta zatrudnienia na stanowisku kierownika Referatu rachunkowości” pod adresem: Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz.

Zgłoszenia, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

1. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu wiedzy i umiejętności w ciągu 7 dni od dnia upływu terminu do składania dokumentów.
2. Dokumentacja złożona przez kandydatów, którzy nie spełnili wymagań warunkujących dopuszczenie do udziału w naborze oraz osób, które nie otrzymają rekomendacji Komisji konkursowej zostanie komisyjnie zniszczona.
3. Osoby, które zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną proszone są o zabranie ze sobą dowodu osobistego .