



Białogard, dnia 19 grudnia 2023 roku.

SP.210.15.2023.KS

STAROSTA BIAŁOGARDZKI  
ogłasza nabór  
na wolne stanowisko urzędnicze:

**Inspektor ds. księgowości**

w Starostwie Powiatowym w Białogardzie  
Plac Wolności 16-17, 78-200 Białogard

**1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) co najmniej półroczny staż pracy w księgowości jednostek sektora finansów publicznych
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) znajomość przepisów:
  - a) ustawa o samorządzie powiatowym,
  - b) ustawa o finansach publicznych,
  - c) ustawa o rachunkowości,
  - d) ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
  - e) w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów,
  - f) w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych,
  - g) kodeks postępowania administracyjnego.

**2. WYMAGANIA DODATKOWE:**

- 1) umiejętność obsługi MS Office Word i MS Office Excel,
- 2) odpowiedzialność, zaangażowanie, dokładność,
- 3) odporność na stres.
- 4) umiejętność pracy w programie firmy Wolters Kluwer – Progman Finanse Premium.

**3. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:**

- 1) prowadzenie ewidencji księgowej,
- 2) sporządzanie wewnętrznych dowodów księgowych na potrzeby ewidencji księgowej,
- 3) dekretowanie dowodów księgowych,
- 4) wprowadzanie dokumentów do programu finansowo-księgowego terminowo i zgodnie z obowiązującymi zasadami prowadzenia rachunkowości,
- 5) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 6) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostki,



- 7) terminowe rozliczanie zobowiązań i należności,
- 8) dokonywanie inwentaryzacji poprzez weryfikację sald oraz potwierdzenia sald kont należności, zobowiązań oraz pozostałych, w zakresie prowadzonych spraw.

#### **4. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:**

- 1) praca biurowa przy komputerze w siedzibie urzędu;
- 2) praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy, w godzinach od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>;
- 3) stanowisko pracy wyposażone jest w monitor ekranowy, komputer, drukarkę sieciową, telefon.

**5. INFORMUJE SIĘ**, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w starostwie Powiatowym w Białogardzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6%.

#### **6. WYMAGANE DOKUMENTY:**

- 1) CV
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie – druk do pobrania na stronie [www.bip.powiat-bialogard.pl](http://www.bip.powiat-bialogard.pl),
- 4) oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych – druk do pobrania na stronie [www.bip.powiat-bialogard.pl](http://www.bip.powiat-bialogard.pl),
- 5) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych – druk do pobrania na stronie [www.bip.powiat-bialogard.pl](http://www.bip.powiat-bialogard.pl)
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe – druk do pobrania na stronie [www.bip.powiat-bialogard.pl](http://www.bip.powiat-bialogard.pl),
- 7) kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom, zaświadczenie o stanie odbytych studiów)
- 8) kopie dokumentów poświadczających staż pracy,
- 9) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,

**W przypadku niedostarczenia kompletu w/w dokumentów kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze i nie zostanie dopuszczony do dalszego postępowania kwalifikacyjnego.**

#### **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, osobiście w Biurze Podawczym lub przesać pocztą na adres:

**Starostwo Powiatowe w Białogardzie**

**Plac Wolności 16-17**

**78-200 Białogardzie**

z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Inspektor ds. księgowości**”

w terminie **do dnia 02 stycznia 2024 roku do godz. 15.00.**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.powiat-bialogard.pl](http://www.bip.powiat-bialogard.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Białogardzie.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

**STAROSTA**  
  
mgr Piotr Pakuszto

Białogard, dnia 19 grudnia 2023 roku.