



**OGŁOSZENIE Nr 6/2024 O NABORZE KANDYDATÓW  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

1. **Nazwa i adres jednostki** – Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze, ul. Jana Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra.
2. **Określenie stanowiska urzędniczego** – zastępca dyrektora Wydziału Finansowo-Budżetowego/zastępca głównego księgowego Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze – pełny wymiar czasu pracy.
- 3.1. **Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem: wymagania niezbędne:**
  - a) określone w art. 6 ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530),
  - b) wykształcenie: ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości,
  - c) co najmniej 4 letni staż pracy, w tym co najmniej roczny staż pracy w służbach finansowo-księgowych w jednostkach sektora finansów publicznych,
  - d) znajomość obsługi oprogramowania biurowego.
- 3.2. **Wymagania dodatkowe:** umiejętność obsługi programu Besti@.
- 3.3. **Znajomość przepisów prawa:** ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o samorządzie powiatowym, Statut Powiatu Karkonoskiego, Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o rachunkowości, ustawa o finansach publicznych.
- 4.1. **Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:**
  - a) dekretacja i księgowanie wyciągów z rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych Starostwa, analiza otrzymanych dochodów i wykonanych wydatków,
  - b) dekretacja i księgowanie faktur i not sprzedaży,
  - c) sporządzanie memoriałowych dowodów księgowych,
  - d) obsługa systemu księgowego w zakresie ewidencji księgowej Starostwa,
  - e) sporządzanie miesięcznych sprawozdań z dochodów i wydatków budżetowych,
  - f) dekretacja i księgowanie list płac,
  - g) sporządzanie kwartalnych sprawozdań do Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego,
  - h) sporządzanie deklaracji podatkowej VAT-7,
  - i) sprawdzanie i akceptowanie w systemie bankowym przelewów,
  - j) sporządzanie bilansu, rachunku zysków i strat oraz zestawienie zmian w funduszu.
- 4.2. **Warunki pracy na danym stanowisku:** praca administracyjno-biurowa przy użyciu podstawowych urządzeń biurowych, wykonywana przy komputerze, przeważająca pozycja pracy siedząca, w siedzibie pracodawcy, stanowisko pracy usytuowane na 3



piętrze w budynku bez windy, stanowisko pracy nie jest przystosowane do pracy na wózku inwalidzkim, praca samodzielna, wymagająca umiejętnego współdziałania z innymi.

#### 4.3. Wskazanie wymaganych dokumentów:

- a) życiorys (CV) z aktualnym adresem zamieszkania oraz adresem poczty elektronicznej oraz nr telefonu,
- b) kopie dokumentów (świadczeń pracy, umów o pracę, zaświadczeń o zatrudnieniu itp.) potwierdzających spełnienie wymagań określonych w pkt 3.1. ppkt b – c,
- c) oświadczenie kandydata ubiegającego się o zatrudnienie – według wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia.

#### 5. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów: do dnia 03 kwietnia 2024 r.

dokumenty należy złożyć za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze (58-500) ul. Jana Kochanowskiego 10 z adnotacją na kopercie „*Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – zastępcy dyrektora Wydziału Finansowo-Budżetowego/zastępcy głównego księgowego Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze*”. Decyduje data wpływu do Starostwa, a nie data nadania u operatora pocztowego lub osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze.

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.
7. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, w trakcie której zostanie sprawdzona znajomość przepisów prawa wskazanych w pkt 3.3 ogłoszenia.

#### Inne informacje:

- Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone;
- Oferty odrzucone oraz oferty kandydatów, z którymi nie zostanie nawiązany stosunek pracy zostaną zwrócone na wskazany w ofercie adres korespondencyjny;
- Wyniki naboru na powyższe stanowisko będą wywieszone na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego przy ul. Jana Kochanowskiego 10 oraz ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Karkonoskiego.

Jelenia Góra, 21 marca 2024 r.

**STAROSTA**  
*Krzysztof Wiśniewski*