

**DYREKTOR POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W WAŁBRZYCHU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W WAŁBRZYCHU
ul. OGRODOWA 5 B, 58-306 WAŁBRZYCH**

1. Określenie stanowiska urzędniczego:

Inspektor w Wydziale Finansowo-Księgowym

UWAGA: Osoby podejmujące pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym (pracownik samorządowy) mają obowiązek odbyć służbę przygotowawczą zakończoną egzaminem.

2. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe, preferowane ekonomiczne i co najmniej 2 lata stażu pracy,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- 5) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność posługiwania się przepisami prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 29 września o 1994r. o rachunkowości oraz przepisów wykonawczych do ustawy,
 - ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz przepisów wykonawczych do ustawy,
 - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 października 2011r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej Funduszu Pracy,
 - znajomość aktów prawnych i dokumentów regulujących zasady finansowania projektów w ramach PO KL,
- 2) biegła znajomość obsługi komputera (w szczególności pakietu Open Office),
- 3) znajomość obsługi programów finansowo-księgowych,
- 4) znajomość obsługi bankowego systemu elektronicznego,
- 5) cechy osobowości: obowiązkowość, terminowość, uczciwość, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie rachunkowości urzędu, w tym kontrola formalno-rachunkowa i dekretacja dowodów źródłowych,

- 2) dokonywanie przelewów bankowych za pomocą bankowego systemu elektronicznego,
- 3) rozliczanie i ewidencjonowanie operacji finansowanych z Funduszu Pracy,
- 4) obsługa finansowa projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- 5) monitorowanie faktycznych przepływów pieniężnych w stosunku do planu finansowego Funduszu Pracy,
- 6) ustalanie danych i przygotowywanie okresowych analiz i sprawozdań z wykorzystania środków finansowych przyznanych na realizację zadań z Funduszu Pracy.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku Inspektor:

- 1) wymiar czasu pracy- pełny etat,
- 2) praca w pomieszczeniach biurowych, ma charakter indywidualny, wymaga jednak umiejętnego współdziałania z innymi. Kontakty pracownika z innymi osobami są na ogół częste i intensywne. Pracownik wykonuje zadania przydzielone przez przełożonego zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.

6. W styczniu 2013 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym
(miesiąc, rok)

Urzędzie Pracy w Wałbrzychu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6,00 %.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (o ile posiada),
- 6) kserokopie świadectw pracy,
- 7) referencje (o ile posiada),
- 8) oświadczenia :
 - a) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2002r Nr 101, poz.926 z późniejszymi zmianami), oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późniejszymi zmianami),
 - b) o tym, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe ,
 - c) że jest obywatelem polskim,

- d) że posiada zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
- e) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zadań na ww. stanowisku pracy.

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu, ul. Ogrodowa 5b 58-306 Wałbrzych (sekretariat pokój nr 110) w terminie **od 18.02.2013r. do 01.03.2013r.** w zamkniętych kopertach z adresem zwrotnym i następującą adnotacją:

„Nabór na stanowisko urzędnicze Inspektor w Wydziale Finansowo-Księgowym do dnia 01.03. 2013r. ”

Dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w sekretariacie urzędu bądź przesłać za pomocą poczty. Dla oferty przesyłanej pocztą terminem wiążącym jest data wpływu do Urzędu, a nie data nadania.

Dokumenty można składać jedynie w formie pisemnej. Dokumenty aplikacyjne nie będą przyjmowane drogą elektroniczną.

Nie przyjmuje się dokumentów przed ukazaniem się ogłoszenia oraz złożonych po terminie wskazanym w ogłoszeniu.

Procedura naboru zostanie przeprowadzona zgodnie z zarządzeniem Nr 25/2012 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu z dnia 19.04.2012 roku w sprawie: wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wałbrzychu.

15. LUT. 2013

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wałbrzychu
Marzena Radochońska
Marzena Radochońska