

Starosta Warszawski Zachodni ogłasza konkurs ofert na stanowisko

## **Podinspektor/Inspektor w Zespole Planowania i Realizacji Budżetu**

### **1. Miejsce wykonywania pracy:**

STAROSTWO POWIATU WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO  
UL. POZNAŃSKA 129/133  
05-850 OŻARÓW MAZOWIECKI

### **2. Adres Urzędów:**

STAROSTWO POWIATU WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO  
UL. POZNAŃSKA 129/133  
05-850 OŻARÓW MAZOWIECKI

### **3. Wymiar czasu pracy – 1 etat**

### **4. Warunki pracy:**

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

- stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokojach biurowych;
- pracownik wykonuje czynności o charakterze statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze. Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej - praca z dokumentami;
- czas pracy – 40 godzin tygodniowo;
- możliwa obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę.

**Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

Podstawowe wyposażenie stanowisk to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe.

Siedziba Starostwa znajduje się w Ożarowie Mazowieckim przy ul. Poznańskiej 129/133. Budynek jest 2-kondygnacyjny - brak windy. Wejścia posiadają podjazdy dla osób z niepełnosprawnościami. Szerokość głównych drzwi wejściowych do gmachu i drzwi wewnętrznych oraz ciągów komunikacyjnych jest dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Na parkingu znajduje się odpowiednio oznakowane miejsce parkingowe dla pracownika będącego osobą z niepełnosprawnością.

### **5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- Wstępna kontrola sprawozdań jednostkowych składanych przez jednostki organizacyjne powiatu.
- Sporządzanie zbiorczych sprawozdań budżetowych miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych z wykonania budżetu powiatu oraz bilansu skonsolidowanego.
- Sporządzanie okresowych analiz, opracowań i prognoz finansowych dotyczących budżetu powiatu.
- Sporządzanie projektów uchwał i opisowych informacji rocznych i półrocznych z realizacji budżetu powiatu.
- Współpraca w opracowywaniu projektów budżetu powiatu.

- Współpraca z jednostkami organizacyjnymi i nie podporządkowanymi Powiatowi w zakresie spraw dotyczących budżetu i gospodarki pozabudżetowej.
- Przygotowywanie korespondencji Zespołu i Skarbnika.
- Archiwizacja dokumentów Zespołu i Skarbnika.
- Uruchamianie dotacji udzielonych z budżetu powiatu dla jednostek niepublicznych z zakresu pomocy społecznej.
- Opracowywanie informacji z wykorzystania przydzielonych środków finansowych na zadania własne, zlecone i powierzone.
- Sporządzanie zbiorczych informacji o strukturze zatrudnienia oraz faktycznych wydatkach na wynagrodzenia nauczycieli do przeprowadzenia analizy, o której mowa w art. 30a ust. 1 Karty Nauczyciela.
- Sporządzanie wieloletniej prognozy finansowej wraz z częścią opisową, jej zmian i analiz z niej wynikających.

▪ **Kompetencje i umiejętności :**

Umiejętność analitycznego myślenia, umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja czasu pracy, łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych, odpowiedzialność, punktualność, docieklivość, systematyczność, staranność i dokładność, komunikatywność,

## **6. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

**n i e z b ę d n e:**

- Wykształcenie średnie
- Obywatelstwo polskie.
- Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**d o d a t k o w e:**

- Znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office a także innych urządzeń biurowych.
- Umiejętności w zakresie komunikacji pisemnej – stosowanie przyjętych form i stylu korespondencji oraz języka i treści pism.

## **7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
- klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji oraz klauzula informacyjna (w załączeniu do ogłoszenia)
- kwestionariusz osobowy (wzór w załączeniu do ogłoszenia)

## **8. Termin składania dokumentów:**

- Dokumenty należy złożyć do: **13.03.2020r.**
- Decyduje data wpływu oferty do urzędu.

## 9. Miejsce składania dokumentów

Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego  
ul. Poznańska 129/133  
05-850 Ożarów Maz.

Punkt Informacyjny (parter) lub za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie z adnotacją:

„Konkurs na stanowisko Podinspektora/Inspektora  
w Biurze Planowania i Realizacji Budżetu”

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do SPWZ). Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie o jego terminie.

## 10. Inne informacje

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **jest niższy niż 6 %**.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Pracownikom oferujemy:

- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- „trzynaste” wynagrodzenie,
- bogaty i różnorodny pakiet socjalny (np. dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego/jej dzieci, niskoprocentowane pożyczki z ZFSS, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach),
- możliwość wykupienia kart sportowych,
- możliwość przystąpienia do pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia,
- możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej,
- miejsce dla rowerów,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze
- dobrą lokalizację i miłą atmosferę pracy.

11. Dodatkowe informacje można uzyskać pod telefonem: 0-22/733-72-15.

STAROSTA  
  
Jan Żmichowski