

Starostwo Powiatowe  
ul. Podgórna 5  
65-057 Zielona Góra

## **Starosta Powiatu Zielonogórskiego**

### **OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY:**

#### **młodszy referent w Wydziale Organizacyjno - Prawnym**

Ilość stanowisk: 1

Wymiar etatu: 1

Miejsce wykonywania pracy: Zielona Góra, ul. Podgórna 5

#### **Określenie zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:**

- prowadzenie rejestru faktur,
- przygotowywanie oraz prowadzenie spraw administracyjnych,
- prowadzenie spraw i dokumentacji związanej z zapewnieniem pracownikom odzieży roboczej w tym naliczanie ekwiwalentu,
- prowadzenie ewidencji wydatków Wydziału i uzgadnianie ich z Wydziałem Finansowym,
- przygotowywanie projektu dochodów i wydatków budżetowych podlegających Wydziałowi,
- sporządzanie harmonogramów wydatków i dochodów Wydziału ,
- przygotowywanie zmian w planie finansowym.

#### **Wymagania:**

##### **1. warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:**

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- wykształcenie średnie,
- minimum półroczny staż absolwencki lub pracy w administracji samorządowej,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

##### **2. niezbędne:**

- bardzo dobra znajomość obsługi komputera w tym pakietu MS Office

##### **3. dodatkowe:**

- znajomość przepisów prawa w szczególności ustaw: *o rachunkowości, o finansach publicznych* w zakresie konstruowania budżetu, *o samorządzie powiatowym*
- predyspozycje zapewniające sprawną organizację pracy,

- dokładność, sumienność, nieposzlakowana opinia.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- curriculum vitae,
- list motywacyjny,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego uzyskany poziom wykształcenia,
- kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia potwierdzające wymagany staż,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.
- oświadczenie o niekaralności, oświadczenie o pełni praw publicznych, oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych (według załączonego wzoru),

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą bądź złożyć w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Zielonej Górze ul. Podgórna 5 , w terminie do dnia 10 czerwca 2008 r. do godziny 15:30.**

Ofertę należy składać w zaklejonej kopercie z podaniem imienia, nazwiska i adresu korespondencyjnego z dopiskiem na kopercie „ Wydział Organizacyjno- Prawny – młodszy referent”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Po upływie terminu do składania dokumentów aplikacyjnych w Biuletynie Informacji Publicznej zostanie ogłoszona lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

Informacja o wynikach naboru zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej.

Przed podjęciem zatrudnienia w Starostwie Powiatowym **wybrany** kandydat ma obowiązek przedłożyć aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy opatrzyć klauzulą: “Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).

Starosta Zielonogórski

Edwin Łazicki