



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



POWIAT NOWOSĄDECKI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz

**Starosta Nowosądecki ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze  
Podinspektor- Specjalista ds. Nadzoru Księgowego w Zespole do spraw Środków  
Pomocowych**

**Zatrudnienie współfinansowane z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu  
Społecznego**

Liczba lub wymiar etatu: **1/2 etatu , umowa na czas określony**

**Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku :**

- Nadzór nad opracowaniem wniosków o płatność
-Dokonywanie opisu finansowo – księgowego na dokumentach finansowych
-Należyte przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów księgowych – ksiąg rachunkowych i sprawozdań finansowych,
Kompletowanie i rejestrowanie wszystkich dokumentów księgowych
Opis dokumentów finansowo –księgowych
Sprawdzanie poprawności dokumentacji finansowej pod względem formalno – rachunkowym
-Kompletowanie oraz opisywanie wyciągów bankowych z subkonta projektu
-Sporządzanie miesięczny kart czasu pracy oraz przekazywanie Pracownikowi kadrowo-biurowemu
-Sporządzanie miesięcznych raportów z realizacji zadań wykonywanych na w/w stanowisku oraz przekazywanie Sp. ds. Kadr- umowy o pracę

**Wymagania:**

**I. wymagania formalne warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze (wymagania niezbędne) :**

1. Obywatelstwo polskie,\*
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Nieposzlakowana opinia,
4. Osoba kandydująca nie może być osobą skazaną prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Wykształcenie wyższe. Preferowane kierunki: rachunkowość, kierunki ekonomiczne
6. Doświadczenie zawodowe: Min. 2 letnie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



POWIAT NOWOSĄDECKI

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## II. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

1. Znajomość procedur finansowo księgowych związanych z Europejskim Funduszem Społecznym
2. Umiejętność: pracy w zespole,
3. Znajomość programów komputerowych: Excel i Word, poczty elektronicznej i Internetu.

Mile widziane orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (nie wykluczające wykonywania obowiązków na wskazanym stanowisku).

**\* UWAGA:** O stanowisko mogą ubiegać się poza obywatelami polskimi także obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

## Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Kwestionariusz osobowy (*wzór proszę pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa, [www.starostwo.nowy-sacz.pl](http://www.starostwo.nowy-sacz.pl), wzór zamieszczony został w zakładce „Praca w Starostwie – Wprowadzenie*),
2. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
3. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
4. Dla potrzeb rekrutacji: **oświadczenie**, że kandydat (kandydatka) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (po zakończeniu rekrutacji osoba, z którą ma zostać nawiązany stosunek pracy obowiązana jest przedłożyć odpowiednią **informację z Krajowego Rejestru Karnego** (*informacje wydaje m.in. Punkt Informacyjny Krajowego Rejestru Karnego przy Sądzie Okręgowym w Nowym Sączu, ul. Pijarska 3, opłata sądowa za wydanie informacji wynosi 50 zł*),
5. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
6. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

**W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.**

**Dokumenty należy składać w terminie do dnia 02.11.2009 r.(włącznie) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33 – na dziennik podawczy w pok. Nr 113 lub przesłać z dopiskiem na kopercie : „Oferta zatrudnienia na stanowisku Podinspektor- Specjalista ds. Nadzoru Księgowego” pod adresem: Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz.**

**Zgłoszenia, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.**

**Inne informacje:**



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**POWIAT NOWOSĄDECKI**

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



1. Informacja o kandydatach , którzy zgłosili się do naboru oraz informacja o wyniku naboru zostaną umieszczone na stronie internetowej Starostwa – w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej na parterze budynku Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu przy ul. Jagiellońskiej 33.
2. W ciągu 7 dni od dnia upływu terminu do składania dokumentów kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu w naborze zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej (lub innych metod selekcji, wybranych przez Komisję Rekrutacyjną). Osoby te proszone są o zabranie ze sobą dowodu osobistego.
3. Dokumentacja złożona przez kandydatów, którzy nie spełnili wymagań warunkujących dopuszczenie do udziału w naborze zostanie komisyjnie zniszczona.
4. Po zakończeniu procesu naboru dokumenty złożone przez osoby, które nie zostaną zatrudnione (lub nie zostaną włączone do rezerwy kadrowej tworzonej na wypadek rozwiązania umowy o pracę w ciągu trzech miesięcy od zatrudnienia najlepszego z kandydatów) zostaną komisyjnie zniszczone.