

Włocławek, dnia 26 sierpnia 2025 r.

ZAB.2110.8.2025

STAROSTA WŁOCŁAWSKI

**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze referenta
w Wydziale Finansowo-Księgowym Starostwa Powiatowego we Włocławku,
ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek.**

- 1. Nazwa i adres jednostki:** Starostwo Powiatowe we Włocławku, ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek.
- 2. Określenie stanowiska:** referent w Wydziale Finansowo - Księgowym Starostwa Powiatowego we Włocławku.
- 3. Wymagania niezbędne kandydata:**
 - 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - 3) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym w zakresie ekonomii, finansów lub rachunkowości;
 - 4) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 5) co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego;
 - 6) nieposzlakowana opinia.
- 4. Wymagania dodatkowe kandydata podlegające ocenie:**
 - 1) doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym wykonywaniem zadań, wymienionych w pkt. 6;
 - 2) ukończone studia bądź studia podyplomowe w zakresie administracji publicznej;
 - 3) ukończone kursy/szkolenia przydatne do wykonywania zadań, wymienionych w pkt. 6.
- 5. Wiedza podlegająca ocenie – znajomość przepisów:**
 - 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
 - 2) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
 - 3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
 - 4) ustawy z dnia 1 października 2024 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego;
 - 5) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 - 6) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych;
 - 7) ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych;

- 8) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- 9) ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych;
- 10) ustawy z dnia 11 września 2019r. prawo zamówień publicznych;
- 11) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej;
- 12) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych;
- 13) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 stycznia 2025 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej;
- 14) ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 15) ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych;
- 16) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- 17) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznych;
- 18) ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- 19) ustawa z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 20) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 21) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 2018.127.2) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

6. Zakres zadań realizowanych na stanowisku:

- 1) ewidencjonowanie dowodów księgowych dotyczących dochodów budżetu Starostwa, na kontach syntetycznych i analitycznych zgodnie z obowiązującym planem kont i obowiązującą klasyfikacją budżetową,
- 2) dokonywanie przypisów dochodów należnych budżetowi Starostwa,
- 3) prowadzenie rozrachunków z tytułu należności budżetowych,
- 4) bieżące informowanie merytorycznych komórek organizacyjnych o stanie należności wymagalnych,
- 5) wprowadzanie zmian w planie dochodów Starostwa wynikających z uchwał,
- 6) przygotowywanie i wysyłanie wezwań do zapłaty, upomnień oraz tytułów wykonawczych,
- 7) przygotowywanie i przekazywanie spraw na stanowisko radcy prawnego, pomoc przy czynnościach prowadzenia postępowań egzekucyjnych należności budżetowych,
- 8) naliczanie odsetek z tytułu nieterminowych wpłat,
- 9) prawidłowe, zgodne z ewidencją księgową i terminowe sporządzanie wszelkich sprawozdań finansowych z wykonania dochodów budżetu ,
- 10) sporządzanie i wystawianie not korygujących oraz not księgowych,

- 11) sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym dokumentów finansowych,
- 12) realizacja innych zadań powierzonych przez bezpośredniego przełożonego oraz Skarbnika Powiatu należących w świetle regulaminu Starostwa do właściwości Wydziału Finansowo – Księgowego.

7. Informacje o warunkach pracy na ogłoszonym stanowisku:

- 1) umowa o pracę może zostać zawarta na czas określony, bądź na czas nieokreślony pod warunkiem spełnienia oczekiwań pracodawcy oraz art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 2) wymiar czasu pracy – pełny etat;
- 3) miejsce pracy – Starostwo Powiatowe we Włocławku, ul. Cyganka 28.

8. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym we Włocławku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

9. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie **oraz numer telefonu** (załącznik);
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - b) pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni z praw publicznych;
 - c) nieposzlakowanej opinii;
 - d) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - e) prowadzeniu działalności gospodarczej lub o jej nie prowadzeniu;
 - f) wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe we Włocławku, ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek danych osobowych, do celów rekrutacji, stosownie do art. 6 ust.1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE.L 2018.127.2) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 5) kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie;
- 6) kopie świadectw pracy lub zaświadczenie w przypadku kontynuacji zatrudnienia potwierdzające doświadczenie zawodowe;
- 7) kopie dokumentów potwierdzających wymagania dodatkowe wymienione w punkcie 4.

10. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Osoby zainteresowane udziałem w naborze składają komplet dokumentów w zaklejonej kopercie, na adres: **Starostwo Powiatowe we Włocławku, ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek, z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko referenta w Wydziale FK”** do Sekretariatu Starosty Włocławskiego, pokój nr 47, **w terminie do dnia 8 września 2025 r. do godz. 12:00.**
- 2) W przypadku dokumentów wysłanych pocztą na ww. adres, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty (nie data stempla pocztowego) do Starostwa Powiatowego we Włocławku.
- 3) Oferty, które wpłyną do Starostwa po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.
- 4) Złożone dokumenty mogą być odebrane przez kandydata po upływie 3 miesięcy od daty opublikowania informacji o wyniku naboru w *Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Włocławskiego*. Dokumenty nieodebrane zostaną trwale zniszczone.

11. Z przebiegu przeprowadzonego postępowania konkursowego każdy kandydat otrzyma informację o wyniku naboru.

12. Informacje o kandydatach, którzy zgłoszą się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

13. Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) informuje się, że w Starostwie Powiatowym we Włocławku obowiązuje wewnętrzna procedura zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, wprowadzona zarządzeniem Nr 26/2024 Starosty Włocławskiego z dnia 17 września 2024 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu zgłaszania przypadków naruszeń oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w Starostwie Powiatowym we Włocławku. Procedura jest dostępna do wglądu w siedzibie Starostwa.

14. Dodatkowe informacje udzielane są pod nr telefonu 54-230-46-99 lub 54-230-46-69.

Starosta Włocławski
Roman Gołębiowski