

**STAROSTA SIERADZKI  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Podinspektora w Wydziale Finansowo-Księgowym  
w Starostwie Powiatowym w Sieradzu**

1. Wymagania niezbędne:
  - a) wykształcenie: wyższe/średnie
  - b) 0 stażu//3-letni staż pracy
2. Wymagania dodatkowe:
  - a) znajomość ustawy o finansach publicznych (oceniane w teście i rozmowie kwalifikacyjnej)
  - b) znajomość ustawy o rachunkowości (oceniane w teście i rozmowie kwalifikacyjnej)
  - c) znajomości księgowości sprawozdawczości budżetowej powiatu (oceniane w teście i rozmowie kwalifikacyjnej)
  - d) znajomość ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (oceniane w teście i rozmowie kwalifikacyjnej)
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  - a) prowadzenie księgowości budżetu powiatu (syntetyka, analityka) przy użyciu programów komputerowych,
  - b) sporządzanie sprawozdawczości finansowej z budżetu powiatu,
  - c) prowadzenie windykacji należności powiatu i Skarbu Państwa.
4. Wymagane dokumenty:
  - a) list motywacyjny
  - b) życiorys (CV)
  - c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów)
  - d) kserokopie świadectw pracy
  - e) oryginał kwestionariusza osobowego
  - f) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Starosty Sieradzkiego (pokój 118) lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe ,98-200 Sieradz, Plac Wojewódzki 3 z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko **Podinspektora** w Wydziale Finansowo-Księgowym w Starostwie Powiatowym w Sieradzu w terminie do dnia **27 grudnia 2006 roku**.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.spsieradz.finn.pl](http://www.spsieradz.finn.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sieradzu, Plac Wojewódzki 3.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich 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 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).*

NACZELNIK WYDZIAŁU  
Finansowo - Księgowego

  
Andrzej Lochno

STAROSTA

  
DARIUSZ OLEJNIK