

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
W STAROSTWIE POWIATOWYM  
UL. WOLIŃSKA 7B, 72-400 KAMIEN PUMORSKI**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.) Starosta Kamieński ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – **kasjera w Wydziale Finansowym w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim.**

**I. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów:**

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie minimum średnie,
- b) co najmniej dwuletni staż pracy, w tym co najmniej roczny staż pracy w jednostkach sektora finansów publicznych,
- c) obywatelstwo polskie lub spełnienie wymagań określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) kandydatem nie może być osoba skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych i rachunkowości,
- h) znajomość obsługi kasy fiskalnej.

2. Wymagania dodatkowe,

- a) sumiennosc,
- b) dobra organizacja pracy,
- c) umiejętnosc interpretacji i stosowania przepisów,
- d) umiejętnosc pracy w zespole,
- e) znajomosc systemu Office.

**II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Prowadzenie kasy zgodnie z przepisami obrotu pieniężnego i zasobami gospodarki kasowej.
2. Przyjmowanie gotówki do kasy za potwierdzeniem dowodu wpłaty.
3. Dokładne sprawdzanie przyjmowanych banknotów pod względem prawdziwości, aktualności i autentyczności.
4. Przechowywanie gotówki w kasie ściśle według instrukcji kasowej.
5. Naliczanie odsetek od przeterminowanych należności wpłacanych za pośrednictwem kasy.
6. Wpłacanie i pobieranie środków pieniężnych w banku.
7. Składanie i odbieranie dokumentów w banku
8. Obsługa kasy fiskalnej.
9. Obsługa terminalu płatniczego i systemu Paybynet.

**III. Warunki pracy na stanowisku:**

1. Praca w wymiarze pełnego etatu.
2. Bezpośredni kontakt z interesantem.
3. Uciążliwości fizyczne w miejscu wykonywania czynności zawodowych nie występują.

**IV.** Na podstawie art.13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.) informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekracza 6 %.

**V. Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys (CV);
2. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy oraz wykształcenie;
3. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
4. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
6. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na przedmiotowym stanowisku;
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko kasjera w Wydziale Finansowym zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm. )”.

Użyte w tekście sformułowanie „potwierdzone za zgodność z oryginałem” oznacza potwierdzenie dokumentów za zgodność z oryginałem przez kandydata.

**VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:**

1. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – kasjera w Wydziale Finansowym w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim” w terminie do dnia 20 WLTEGO 2018 roku do godziny **15:00** osobiście w kancelarii ogólnej Starostwa lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Kamieniu Pomorskim, ul. Wolińska 7b, 72-400 Kamień Pomorski.
2. Oferty niekompletne oraz te, które wpłyną lub zostaną dostarczone do Starostwa po terminie określonym w pkt. 1 powyżej, nie będą rozpatrywane.
3. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.
4. Pracownik kancelarii ogólnej Starostwa na kopercie oznakowanej zgodnie z pkt.1 wpisuje datę i godzinę wpływu. W przypadku przesłania dokumentów pocztą za datę złożenia uważa się datę i godzinę doręczenia przesyłki do Starostwa.
5. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem, określonym w ogłoszeniu o naborze.
6. Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu i tym samym zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru zostaną telefonicznie poinformowani o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
7. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP Starostwa Powiatowego w Kamieniu Pomorskim oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa.

8. Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru zostaną zniszczone komisyjnie.

Ponadto zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ) informuję, że:

- a) administratorem danych kandydatów na stanowisko kasjera w Wydziale Finansowym w Starostwie Powiatowym Kamieniu Pomorskim jest Starosta Kamieński
- b) dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu rekrutacji kandydatów na stanowisko kasjera w Wydziale Finansowym w Starostwie Powiatowym w Kamieniu Pomorskim i udostępnione członkom Komisji Rekrutacyjnej;
- c) kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści jego danych osobowych oraz ich poprawiania;
- d) podanie przez kandydata danych osobowych jest dobrowolne. Jednakże niepodanie przez kandydata informacji wskazanych w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy, tj. imienia (imion), nazwiska, imion rodziców, daty urodzenia, miejsca zamieszkania (adresu do korespondencji), wykształcenia, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, spowoduje, że otrzymana oferta zatrudnienia nie będzie rozpatrywana przez Komisję Rekrutacyjną.

Kamień Pomorski dnia 09.02.2018 r.

STAROSTA  
Józef Malec