

Starostwo Powiatowe  
ul. Sienkiewicza 11  
57-200 Ząbkowice Śl.

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE  
URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY**

**ds. administracyjno-finansowych  
w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji**

---

(nazwa stanowiska pracy)

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe ekonomiczne lub średnie ekonomiczne bądź średnie administracyjne z kursem księgowości,
- b) znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
- c) niekaralność za przestępstwo umyślne,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) staż odbyty w administracji samorządowej,
- b) staż pracy na stanowisku fakturzysty,
- c) umiejętność obsługi komputera,
- d) komunikatywność.

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

- realizowanie zadań związanych z gospodarką finansową i obsługą administracyjną wydziału.

**4. Kandydaci ubiegający się o zatrudnienie zobowiązani są złożyć:**

- a) wypełniony *questionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie* (do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej adres: [//www.bip.zabkowicki.powiat.pl/](http://www.bip.zabkowicki.powiat.pl/) lub w pokoju nr 108 Starostwa),
- b) kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia, obejmujące okresy pracy przypadające w roku kalendarzowym, w którym kandydat ubiega się o zatrudnienie,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- d) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne (*podstawa prawna: art. 3 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych. tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1593 z późn. zm.*)
- e) oświadczenie o wyrażeniu zgody 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.).

## 5. Kandydaci mogą dodatkowo przedłożyć:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających umiejętności i osiągnięcia zawodowe,
- d) kserokopie pozostałych świadectw pracy,
- e) referencje.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich Starostwa (parter, pokój nr 108) lub przesłać na adres:

Starostwo Powiatowe  
ul. Sienkiewicza 11  
57-200 Ząbkowice Śl.

z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko ds. administracyjno-finansowych**”

w terminie do dnia **30 listopada 2006 r.**

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

Informacja o kandydatach, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, będzie sporządzona w porządku alfabetycznym i umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej adres: ([//www.bip.zabkowicki.powiat.pl/](http://www.bip.zabkowicki.powiat.pl/)) oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śl. ul. Sienkiewicza 11.

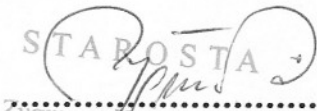
Kandydaci, którzy nie spełnią wymagań formalnych **nie będą** dodatkowo o tym informowani.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa.

Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych oraz te, które przejdą do dalszego etapu rekrutacji lecz nie zostaną umieszczone w protokole (w protokole umieszcza się 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych według spełniania przez nich poziomu wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze), będą mogły odebrać swoje dokumenty aplikacyjne w terminie 3 miesięcy od ogłoszenia naboru. Po upływie tego terminu dokumenty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

Szczegółowych informacji o naborze udziela Sekretarz Powiatu tel. 074/8162-825 lub 0606-670-125.

Ząbkowice Śl. dnia 8.11.2006 r.

STAROSTA  
  
.....  
(podpis osoby upoważnionej)