

**OGŁOSZENIE O NABORZE Nr 6/2026
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W STAROSTWIE POWIATOWYM W GRYFINIE
UL. SPRZYMIERZONYCH 4, 74-100 GRYFINO**

**Starosta Gryfiński ogłasza nabór na stanowisko
ds. rachunkowości budżetu, w tym podatek VAT powiatu
w Wydziale Finansowo-Księgowym**

Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Gryfinie, ul. 11 Listopada 16d

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- 1) wykształcenie wyższe ekonomiczne i co najmniej 3-letni staż pracy, albo
wykształcenie wyższe i ekonomiczne wykształcenie podyplomowe oraz co najmniej
3-letni staż pracy, albo
wykształcenie średnie ekonomiczne i co najmniej 5-letni staż pracy,
- 2) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo krajów Unii Europejskiej lub innego państwa,
którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa
wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej
Polskiej,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia
publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia.

II. WYMAGANIA DODATKOWE

- 1) preferowana specjalność – rachunkowość, finanse bądź specjalności pokrewne,
- 2) doświadczenie w zakresie pracy w księgowości,
- 3) umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- 4) bardzo dobra znajomość przepisów z zakresu:
 - a) ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.),
 - b) ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2026 r. poz. 522 ze zm.),
 - c) ustawy z dnia 17.12. 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
(Dz.U. z 2025 r. poz. 1484 ze zm.),
 - d) ustawa z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r. poz. 775 ze zm.),
 - e) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29.01.2025 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej
(Dz. U. z 2025 r. poz. 133 ze zm.)
 - f) rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17.12.2020 r. w
sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych
(Dz. U. z 2023 poz. 652),
 - g) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7.12.2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia
gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U.
z 2019 poz.1718),
 - h) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13.09.2017 r. w sprawie rachunkowości oraz
planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek
budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz
państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej
Polskiej (Dz. U. z 2020 r. poz. 342 ze zm.)
 - i) rozporządzenia Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 2.04.2026 r. w sprawie szczegółowej
klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze
źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2026 r., poz. 582)
 - j) ustawy z dnia 05.06.1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 poz. 1684 ze zm.),

- 5) umiejętność myślenia strategicznego i analitycznego oraz właściwej hierarchii zadań,
- 6) umiejętność dobrej organizacji pracy oraz umiejętność opracowywania pism i informacji,
- 7) gotowość do podejmowania zadań dodatkowych,
- 8) odpowiedzialność, dokładność, terminowość, rzetelność.

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- 1) prowadzenie rzetelnie, sprawdzalnie i bieżąco ksiąg rachunkowych rachunkowości budżetu powiatu pod nazwą „Powiat Gryfiński”, zwanej również „Organem Finansowym”, zgodnie z ustawą o rachunkowości,
- 2) kontrola terminowości wpłat subwencji, dotacji i innych należności wpływających bezpośrednio na rachunek budżetu powiatu oraz stosowanie środków windykacyjnych, wynikających z przepisów prawa i umów, w przypadku opóźnienia wpływu tych dochodów,
- 3) prowadzenie pozabilansowej ewidencji księgowej planu budżetu i jego zmian w księgach rachunkowych budżetu powiatu, zgodnie z zakładowym planem kont,
- 4) terminowe sporządzanie dyspozycji finansowej zwrotu środków do przelewu na rzecz Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego z tytułu dochodów budżetu państwa oraz potrącenia udziału Powiatu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 5) terminowe przekazywanie na rachunek właściwego dysponenta dochodów budżetu państwa, zwrotów dotacji i środków unijnych oraz innych środków do rozliczenia, w tym zadbanie o ustanowienie planu wydatków na tytuły go wymagające,
- 6) terminowe zamknięcie ksiąg rachunkowych Powiatu Gryfińskiego, zgodnie z przepisami prawa,
- 7) zgodnie z przepisami prawa sporządzanie zbiorczych sprawozdań powiatu na podstawie sprawdzonych pod względem formalno-rachunkowym sprawozdań jednostkowych w zakresie:
 - a) sprawozdań budżetowych o symbolach RB-50 i Rb-St,
 - b) sprawozdań z operacji finansowych o symbolu Rb-Z, Rb-N, Rb-ZN, Rb-UZ,
 - c) sprawozdań finansowych – sporządzenie bilansu z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- 8) sporządzanie sprawozdań jednostkowych jednostki samorządu terytorialnego, które obejmują zarówno Starostwo Powiatowe w Gryfinie (urząd będący jednostką budżetową), jak i Organ w zakresie:
 - a) sprawozdań budżetowych o symbolach Rb-50,
 - b) sprawozdań z operacji finansowych o symbolu Rb-Z, Rb-N, Rb-ZN, Rb-UZ,
- 9) dokonywanie comiesięcznych skonsolidowanych rozliczeń podatku VAT lub informacji na podstawie przepisów ustawy o podatku od towarów i usług na poziomie Powiatu Gryfińskiego.

IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU

Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na podstawie umowy o pracę na czas określony w ramach podstawowego systemu czasu pracy 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.

Miejsce pracy: Pomieszczenie biurowe spełniające wymagania przepisów bhp, znajduje się na drugim piętrze budynku, w którym jest winda oraz podjazd dla osób niepełnosprawnych.

Stanowisko pracy: Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin. Obsługa urządzeń biurowych.

V. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej i zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

VI. WYMAGANE DOKUMENTY

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania),
- 4) kopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- 5) kopia ewentualnego dokumentu potwierdzającego orzeczenie o niepełnosprawności,
- 6) kopie świadectw pracy, zaświadczeń z zakładów pracy potwierdzających staż pracy,
- 7) kopia ewentualnego dokumentu potwierdzającego zdanie z wynikiem pozytywnym egzaminu ze służby przygotowawczej po odbyciu lub zwolnieniu ze służby przygotowawczej, na podstawie ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 8) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- 9) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 11) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku,
- 12) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej i jej charakterze lub o nieprowadzeniu działalności gospodarczej,
- 13) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla osób biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Gryfinie (zał. Nr 2 do ogłoszenia) i wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentacji aplikacyjnej na potrzeby naboru na stanowisko ds. rachunkowości budżetu, w tym podatek VAT powiatu w Wydziale Finansowo-Księgowym przez Komisję Rekrutacyjną, powołaną przez Starostę Gryfińskiego,
- 14) kopie poświadczeń o dodatkowych kwalifikacjach zawodowych (certyfikaty, uprawnienia, dyplomy, zaświadczenia),
- 15) kopie opinii z zakładów pracy.

VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

1) Dokumenty należy składać **do dnia 9 października 2026 r.** do Starostwa Powiatowego w Gryfinie (decyduje data wpływu) na adres:

**Starostwo Powiatowe w Gryfinie
ul. Sprzymierzonych 4
74 – 100 Gryfino**

2) Dokumenty należy złożyć w zamkniętej, podpisanej kopercie (z podaniem imienia i nazwiska kandydata na odwrocie koperty) z dopiskiem:

**„Nabór Nr 6/2026 na stanowisko ds. rachunkowości budżetu,
w tym podatek VAT powiatu w Wydziale Finansowo-Księgowym”.**

Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie bądź emailiem o terminie, miejscu oraz godzinie rozpoczęcia testu wiedzy i rozmowy kwalifikacyjnej. Złożone dokumenty są odsyłane na pisemny wniosek kandydata.

Rozstrzygnięcie naboru nastąpi przez Komisję Rekrutacyjną w terminie **do dnia 29 października 2026 r.**

VIII. INFORMACJA DOTYCZĄCA WYNAGRODZENIA DLA OSOBY UBIEGAJACEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE NA STANOWISKU, stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze.

IX. KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB BIORĄCYCH UDZIAŁ W NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W STAROSTWIE POWIATOWYM W GRYFINIE stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze.

X. Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów Starosta informuje, że w Starostwie Powiatowym w Gryfinie obowiązuje **Procedura przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniu prawa oraz podejmowania działań następnych**, wprowadzona Zarządzeniem Nr 74/2024 Starosty Gryfińskiego z dnia 23 października 2024 r. (zarządzenie dostępne do wglądu w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa pod adresem: https://bip.gryfino.powiat.pl/index.php?show=stwe_zaty_20a&nr=2362 .