

Opis stanowiska pracy

1. Stanowisko Podinspektor w Wydziale Finansowym
2. Podstawowa potrzeba stworzenia tego stanowiska Prawidłowe funkcjonowanie Wydziału Finansowego
3. Zależność służbowa Skarbnik Powiatu
4. Miejsce w strukturze organizacyjnej Stanowisko do spraw gospodarki finansowej
5. Podstawowe obowiązki / Zakres czynności 5.1 Obowiązki merytoryczne 5.1.1 Prowadzi ewidencję księgową należności Powiatu z tytułu kar z tytułu naruszenia przekroczenia określonego w ustawie terminu materialnego do dokonania czynności złożenia wniosku o zbycie/nabycie pojazdu oraz koszty wynikające z usunięcia , przechowywania, oszacowania oraz sprzedaży lub zniszczenia pojazdu. 5.1.2 Prowadzi windykację wyżej wymienionych należności. 5.1.3 Nie rzadziej niż raz w miesiącu dokonuje uzgodnień zapisów kont analitycznych z syntetycznymi oraz sporządza wydruk zestawienia obrotów i sald, 5.1.4 Monitoruje terminowość dokonywanych spłat przez dłużników. 5.1.5 Prowadzi korespondencję, z dłużnikami w toku postępowań 5.1.6 egzekucyjnych oraz przygotowuje decyzje o umorzeniu, odroczeniu terminu spłaty lub rozłożenia na raty należności. 5.1.6 Prowadzi korespondencję z organami egzekucyjnymi oraz monitoruje przebieg postępowań egzekucyjnych. 5.1.7 Weryfikuje zaliczki komornicze i koszty egzekucji. 5.1.8 Udziela informacji na temat bieżącego stanu zadłużenia dłużników. 5.1.9 Wykonuje inne czynności zlecone przez przełożonych.

5.2 Obowiązki organizacyjno - administracyjne

Usprawnianie organizacji, metod i form pracy wydziału.

5.3 Obowiązki finansowe

Nie dotyczy

5.4 Zarządzanie personelem

Nie dotyczy

6. Obszary podejmowania decyzji

Nie dotyczy

6.1 Decyzje merytoryczne

Nie dotyczy

6.2 Decyzje zarządcze i organizacyjne

Wnioskowanie usprawnień organizacyjnych

7. Autonomia podejmowania decyzji**7.1 Autonomia podejmowania decyzji w tworzeniu polityki i celów**

Nie dotyczy

7.2 Autonomia w planowaniu i organizowaniu sposobów osiągnięcia celów

Nie dotyczy

7.3 Autonomia w sprawach kadrowych

Nie dotyczy

8. Kluczowe kontakty**8.1 Kontakty wewnętrzne**

1. Zwierzchnicy;
2. Naczelnicy Wydziałów SP;
3. Pracownicy Wydziału Finansowego.

8.2 Kontakty zewnętrzne

1. Kontrahenci.
2. Urząd Skarbowy.
3. Gminy, Powiaty, Województwa.

9. Kluczowe kryteria pozytywnej oceny

1. Znajomość KPA,
2. Znajomość ustawy o rachunkowości,
3. Znajomość ustawy o finansach publicznych,
4. Umiejętność stosowania odpowiednich przepisów;
5. Planowanie i organizowanie pracy;
6. Biegła obsługa urządzeń technicznych.

Sporządził: Zbigniew Garwacki

2025-08-29



Opis wymagań osobowych

1. Stanowisko Podinspektor w Wydziale Finansowym
2. Wykształcenie Wyższe
3. Wykształcenie – specjalistyczne kursy Wskazane
4. Doświadczenie Minimum 3 lata stażu pracy;
5. Wymagania / umiejętności specjalistyczne 1. Znajomość KPA, 2. Znajomość ustawy o rachunkowości, 3. Znajomość ustawy o finansach publicznych, 4. Umiejętność stosowania odpowiednich przepisów; 5. Planowanie i organizowanie pracy; 6. Biegła obsługa urządzeń technicznych. 7. Doświadczenie w pracy w administracji samorządowej. 8. Znajomość programów finansowych.
6. Umiejętności 6.1 Umiejętności z zakresu planowania i zarządzania projektami Nie wymagane. 6.2 Umiejętności oceny i podejmowania decyzji Wskazana. 6.3 Umiejętności z zakresu komunikacji 1. Umiejętność pracy w zespole; 2. Umiejętność negocjowania; 3. Asertywność. 6.4 Umiejętności z zakresu pracy zespołowej Wymagana
7. Charakterystyka osobowa (kluczowe cechy) 1. Sumienność; 2. Sprawność; 3. Bezstronność; 4. Umiejętność stosowania odpowiednich przepisów; 5. Planowanie i organizowanie pracy; 6. Postawa etyczna; 7. Odporność na stres
Sporządził: Zbigniew Garwacki
2025-08-29

Z up. SKARBNIKA
Nona Lipka
GŁÓWNY KSIĘGOWY

STAROSTA
Przemysław Burzyński