

ARKUSZ WYMAGAŃ NA STANOWISKO PRACY

1. INFORMACJE O STANOWISKU PRACY	
1.1. Nazwa stanowiska:	Referent
1.2. Nazwa Wydziału/Biura	Wydział Finansów
1.3. Bezpośredni przełożony	Naczelnik Wydziału
2. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE	
2.1. Wykształcenie	wykształcenie średnie
2.2. Doświadczenie zawodowe	Staż pracy minimum 1 rok w dziale księgowości
2.3. Inne wymagania	
3. WYMAGANIA NA STANOWISKU	
3.1.Wymagania merytoryczne	Znajomość ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych, o samorządzie powiatowym, o dochodach j.s.t. Bardzo dobra umiejętność posługiwania się programami Excel i Word.
3.2.Wymagania interpersonalne	komunikatywność, kreatywność, obowiązkowość, zdyscyplinowanie, umiejętność pracy w zespole, poczucie odpowiedzialności
3.3.Wymagania dodatkowe i preferencje	Znajomość programów: - budżet pro, - qwant. Preferencje: - wykształcenie wyższe ekonomiczne o specjalizacji finanse i rachunkowość
4. PRZEWIDYWANY ZAKRES OBOWIĄZKÓW	
4.1. Obowiązki	1. Przygotowywanie uchwał zarządu i rady 2. Przygotowywanie projektów planów budżetu 3. Przygotowywanie pism do jednostek 4. Przyjmowanie i kontrola sprawozdań finansowych jednostek 5. Sporządzanie zbiorczych sprawozdań finansowych 6. Zastępstwo w kasie 7. Przygotowywanie dokumentów do archiwum 8. Prowadzenie windykacji należności.
4.2. Zakres upoważnień	
4.3. Kontakty	

4.3.1. Wewnętrzne	kontakty pomiędzy wydziałami
4.3.2. Zewnętrzne	kontakty z kierownikami jednostek budżetowych, Urzędem Wojewódzkim, RIO
5. UCZESTNICTWO W KOMISJACH LUB ZESPOŁACH	

Opracował :

.....
(Naczelnik/Kierownik)

Zweryfikował :

.....
(Naczelnik Wydz. Zarządzania)

Zatwierdził:

.....
(Starosta)