

8. Znajomość ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, przepisów dotyczących podatków i ubezpieczeń społecznych, o samorządzie powiatowym, Prawo zamówień publicznych .
9. Znajomość obsługi komputera i programów finansowo – księgowych niezbędnych do obsługi budżetu placówki (Budżet, Bestia).

II. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność kierowania zespołem.
2. Umiejętność szybkiego podejmowania decyzji.
3. Zdolność analitycznego myślenia.
4. Odporność na stres.
5. Kreatywność, dokładność.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie rachunkowości Starostwa Powiatowego, kierowanie pracą podległego Wydziału Finansowego i zapewnienie właściwego prowadzenia gospodarki finansowej Starostwa.
2. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
3. Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
4. Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
5. Przedstawianie Staroście propozycji ustalenia procedur wewnętrznej kontroli finansowej gromadzenia środków, rozdysponowania środków oraz gospodarowania mieniem Starostwa Powiatowego w Złotoryi.
6. Nadzorowanie prowadzenia: ewidencji wartościowej mienia starostwa, obsługi kasowej, windykacji należności, regulowania zobowiązań.
7. Planowanie potrzeb finansowych Starostwa i opracowywanie planu finansowego jednostki.
8. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących polityki rachunkowości Starostwa.
9. Sporządzanie sprawozdań finansowych oraz budżetowych Starostwa.