

10. Wykonywanie innych zadań określonych przez Skarbnika Powiatu i Starostę związanych z planowaniem i wykonaniem budżetu Powiatu oraz działalnością Starostwa Powiatowego w Złotoryi.

#### **IV. Wymagane dokumenty:**

##### **Niezbędne:**

1. Życiorys (CV) własnoręcznie podpisany.
2. List motywacyjny własnoręcznie podpisany.
3. Kserokopie dyplomów potwierdzających wymagane wykształcenie i uprawnienia.
4. Kserokopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia, w tym potwierdzenie wymaganej praktyki w księgowości).
5. Oświadczenie kandydata o niekaralności o następującej treści: „Oświadczam, że nie byłem/nie byłem prawomocnie skazana/skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe”.
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych na stanowisko Głównego księgowego – Kierownika Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Złotoryi w związku z prowadzoną rekrutacją przez Starostwo Powiatowe w Złotoryi z siedzibą przy Placu Niepodległości 8, 59-500 Złotoryja.
8. Oświadczenie kandydata dotyczące ochrony danych osobowych o następującej treści:  
“Oświadczam, iż zostałem poinformowany o tym że:  
  - 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Starostwo Powiatowe w Złotoryi, pl. Niepodległości 8, 59-500 Złotoryja, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Starosta Powiatu Złotoryjskiego.
  - 2) Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy pod adresem:  
- Starostwo Powiatowe w Złotoryi, pl. Niepodległości 8, 59-500 Złotoryja