

Urząd Gminy i Miasta
32-410 DOBCZYCE
woj. małopolskie

**Urząd Gminy i Miasta Dobczyce
ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy**

Skarbnik Gminy Dobczyce
(nazwa stanowiska pracy)

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) ukończone ekonomiczne, jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 5-letnią praktykę w księgowości w tym: minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w księgowości w jednostkach samorządu terytorialnego,
- 6) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 7) znajomość przepisów z zakresu: finansów publicznych, rachunkowości, szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, dochodach jednostek samorządu terytorialnego, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, podatków, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, prawa zamówień publicznych, przepisów dotyczących sprawozdawczości budżetowej, zasad inwentaryzacji, podatku od towarów i usług (VAT) oraz innych wymaganych na stanowisku skarbnika,

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) biegła obsługa komputera, w tym programów dziedzinowych,
- 2) komunikatywność, kreatywność, umiejętność prowadzenia negocjacji, umiejętność szybkiego i samodzielnego podejmowania decyzji, umiejętność analitycznego myślenia, rzetelność, umiejętność precyzyjnego przekazywania informacji, zdolności organizacyjne, umiejętność kierowania zespołem,
- 3) dyspozycyjność (min. udział w sesjach rady gminy i posiedzeniach komisji rady),
- 4) ukończone szkolenia, studia podyplomowe,
- 5) doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym.

III. Warunki pracy na danym stanowisku:

- miejsce pracy: Urząd Gminy i Miasta Dobczyce ul. Rynek 26,
- sposób zatrudnienia i wymiar etatu: zatrudnienie na podstawie powołania, w pełnym wymiarze czasu pracy,
- wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1786),
- rodzaj pracy – praca biurowa, przy komputerze, obsługa interesantów, wyjazdy w teren.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Informuje się, że w miesiącu kwietniu 2016 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Skarbnik Gminy jest jednocześnie głównym księgowym budżetu Gminy oraz pełni obowiązki Kierownika Referatu Finansowego.

Zadania głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych określa art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn.zm.). Skarbnik wykonuje zadania określone przez Burmistrza Gminy, zajmuje się problemami ekonomiczno - finansowymi Gminy oraz obsługą finansowo-księgową Gminy.

V. Do zadań Skarbnika Gminy należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektu budżetu Gminy,
- 2) nadzorowanie i kontrola realizacji budżetu Gminy,
- 3) opracowywanie wieloletniej prognozy finansowej Gminy,
- 4) przygotowywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz sprawozdań finansowych,
- 5) wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości, organizowanie jej prowadzenia, nadzorowanie całokształtu prac wykonywanych przez poszczególne komórki i ponoszenie odpowiedzialności w tym zakresie,
- 6) zapewnienie prawidłowego prowadzenia księgowości i ewidencji majątku komunalnego,
- 7) zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań,
- 8) opracowywanie okresowych i zleconych przez Burmistrza informacji i analiz budżetowych,
- 9) przygotowywanie projektów zarządzeń Burmistrza i uchwał Rady Gminy w zakresie gospodarki finansowej,
- 10) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych, wydawanych przez Burmistrza, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności: zakładowego planu kont, obiegu dokumentów księgowych, zasad prowadzenia i rozliczania inwentaryzacji,
- 11) organizowanie, nadzorowanie prawidłowego przebiegu, zakończenia i rozliczenia inwentaryzacji, ponoszenie odpowiedzialności za realizację inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 12) kontrasygnowanie czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań finansowych Gminy,
- 13) zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez gminę
- 14) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji jednostki,
- 15) sprawowanie kontroli nad służbami finansowymi urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych,
- 16) czuwanie nad prawidłowością obiegu dokumentów finansowo-księgowych,
- 17) dokonywanie bieżącej kontroli realizacji budżetu gminy,
- 18) dokonywanie księgowej kontroli dokumentacji dotyczącej operacji gospodarczych i finansowych,

- 19) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień Burmistrza,
- 20) przestrzeganie zasad i terminów rozliczania środków europejskich,
- 21) współpraca z Regionalną Izbą Obrachunkową, Urzędami Skarbowymi oraz instytucjami finansowymi i bankami w zakresie wykonywania budżetu Gminy.

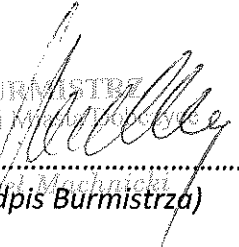
VI. Oferty powinny zawierać następujące dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) uwzględniający dokładny przebieg pracy zawodowej,
- 3) kserokopie dyplomów potwierdzających niezbędne na danym stanowisku wykształcenie,
- 4) kserokopie zaświadczeń o ukończonych studiach podyplomowych, kursach, szkoleniach,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie z obecnego zakładu pracy potwierdzające wymagany staż pracy,
- 6) inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje i osiągnięcia zawodowe, np.: referencje, opinie, uzyskane nagrody, wyróżnienia itp.,
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- 8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie *(w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego)*,
- 9) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 10) oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

VII. Informacje dodatkowe:

- 1) Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Nabór na stanowisko Skarbnika Gminy Dobczyce” - osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta w Dobczycach pok. nr 102 lub za pośrednictwem poczty na adres Urząd Gminy i Miasta 32-410 Dobczyce, ul. Rynek 26, **w terminie do dnia 8 czerwca 2016 r. (włącznie) do godz. 15.00.** O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data i godzina dostarczenia do adresata.
- 2) Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Dodatkowe informacje można otrzymać tel. 12 3721717.
- 4) Wymagane dokumenty: list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 ze zm.).
- 5) Otwarcie ofert i analiza formalna dokumentów nastąpi w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Dobczycach w dniu **10 czerwca 2016 roku**. Rozmowa kwalifikacyjna dla kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie przeprowadzona w dniu **15 czerwca 2016 roku**. **O godzinach rozmów kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.** Kandydaci, którzy nie spełnią wymogów formalnych zostaną o tym powiadomieni telefonicznie.

- 6) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy i Miasta w Dobczycach: <http://www.dobczyce.pl/> oraz na tablicy informacyjnej znajdującej się w budynku Urzędu.
- 7) Ze względu na zasady powoływania skarbnika określone w art. 18 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446) - osoba wyłoniona w naborze zostanie przedstawiona jako kandydat do powołania na stanowisko Skarbnika Gminy Dobczyce przez Radę Miejską w Dobczycach.

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Dobczyce

.....
Paweł Machański
(podpis Burmistrza)