

WÓJT GMINY WODZIERADY

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO

SKARBNIKA GMINY WODZIERADY

- I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI** - Urząd Gminy w Wodzieradach, Wodzierady 24, 98-105 Wodzierady.
- II. NAZWA STANOWISKA PRACY** – Skarbnik Gminy Wodzierady, zatrudnienie na podstawie powołania, w pełnym wymiarze czasu pracy.

III. WYMAGANIA:

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;
- 5) brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 6) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym;
- 7) spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - a) ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
 - b) ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
 - c) wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów;
 - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) wiedza ogólna: znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego oraz kodeksu postępowania administracyjnego;
- 2) wiedza specjalistyczna: znajomość przepisów prawa związanych z zakresem wykonywanych zadań;
- 3) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa;
- 4) dobra umiejętność obsługi komputera w środowisku Windows, programów pakietu MS Office, BESTI@ oraz programu księgowości budżetowej, rachunkowości;
- 5) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, zaangażowanie, zdolności analityczne, organizacyjne, komunikacyjne, umiejętności kierowania zespołem, odporność na stres;
- 6) wysoka kultura osobista;
- 7) znajomość nowoczesnych technik zarządzania finansami;
- 8) dodatkowym atutem przy ocenie kandydata będzie doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej, w tym co najmniej 2-letni staż pracy na kierowniczym stanowisku w komórce finansowej jednostki samorządu terytorialnego.

IV. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU SKARBNIKA GMINY:

Skarbnik Gminy jest jednocześnie głównym księgowym budżetu gminy oraz pełni obowiązki kierownika komórki finansowej.

Zadania głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych określa art. 54 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).

Skarbnik Gminy wykonuje zadania określone przez Wójta.

Szczegółowy wykaz zadań skarbnika gminy zawiera „Opis stanowiska pracy”

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) list motywacyjny podpisany odręcznie;
- 2) życiorys (CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej podpisany odręcznie);
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopię dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 5) kserokopię dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- 6) kserokopię dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych;

- 7) kserokopię zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach;
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe (osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego);
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 10) oświadczenie kandydata o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 11) oświadczenie lustracyjne lub informacja o uprzednim złożeniu oświadczenia lustracyjnego według załącznik 1 a lub 2 a do ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 63, poz. 425 z późn. zm.) – dotyczy osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r. przystępujących do naboru;
- 12) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy);
- 13) dodatkowym atutem będzie przedłożenie referencji z miejsc pracy.

List motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata: ***„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)”.***

VI. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zaklejonej kopercie z dopiskiem **„Dotyczy naboru na stanowisko Skarbnika Gminy Wodzierady”** należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Wodzieradach (pokój nr 7) lub doręczyć listownie w terminie **do dnia 10 sierpnia 2012 r. godz. 15.⁰⁰** pod adres:

Urząd Gminy w Wodzieradach

98-105 Wodzierady

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po powyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.wodzierady.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Wodzieradach.

Ze względu na zasady powoływania skarbnika określone w art. 18 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. tj. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) – osoba wyłoniona w konkursie zostanie przedstawiona jako kandydat do powołania przez Radę Gminy Wodzierady.

Wodzierady, dnia 30 lipca 2012 r.