

w sprawie: ogłoszenia naboru kandydatów na stanowisko Skarbnika Gminy

Działając na podstawie przepisów art.33 ust 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (j.t.Dz.U.z 2015 r poz.1515 z późn.zm. oraz art.68¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r –Kodeks pracy (Dz.U jt. z 2014 r poz.1502 z późn. zm) **z a r z ą d z a m**, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór kandydatów na stanowisko Skarbnika Gminy.
2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Ogłoszenie o naborze zamieszcza się na okres **od 23 lutego 2016 r do 08 marca 2016 r:**
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej gminy Czajków
 - b) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Czajkowie.
4. Konkurs przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy odrębnym zarządzeniem.
5. Konkurs może być unieważniony bez podania przyczyny.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY
mgr Henryk Plichta

**Wójt Gminy Czajków
zaprasza do składania ofert
na stanowisko Skarbnika Gminy
w Urzędzie Gminy w Czajkowie**

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI - Urząd Gminy w Czajkowie, Czajków 39,
63-524 Czajków

II NAZWA STANOWISKA PRACY - Skarbnik Gminy,
zatrudnienie na podstawie powołania, w pełnym wymiarze czasu pracy.

III Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie;
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 3) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu 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) Nieposzlakowana opinia;
- 7) W zakresie wykształcenia spełnienia 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) posiadanie wpisu do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów;
 - d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych ,wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- 8) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

IV Wymagania dodatkowe:

- 1) Znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych i rachunkowości, przepisów o podatkach i ubezpieczeniach społecznych;
- 2) Znajomość zagadnień z zakresu księgowości budżetowej, sprawozdawczości budżetowej;

- 3) Znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
- 4) Dobra znajomość obsługi komputera i programów w zakresie księgowości budżetowej;
- 5) Komunikatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, dokładność i samodzielność w wykonywaniu obowiązków;
- 6) Zdolność organizacyjna i umiejętność kierowania zespołem, osoba odporna na stres.

V . 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 ./Dz.U Nr 157,poz 1240 z późn.zm.

Skarbnik Gminy wykonuje zadania określone przez Wójta.

Do zadań Skarbnika Gminy należy:

- 1) Uczestnictwo w posiedzeniach Rady Gminy
- 2) Opracowywanie projektu budżetu gminy, szczegółowego podziału wydatków i dochodów.
- 3) Czuwanie nad prawidłowym wykonaniem budżetu i organizowanie gospodarki finansowej gminy. Nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej.
- 4) Nadzór nad działalnością gospodarczo finansową jednostek podporządkowanych Radzie Gminy.
- 5) Opracowywanie okresowych analiz i sprawozdań o sytuacji finansowej gminy, przedstawianie propozycji Wójtowi Gminy. Sporządzanie obowiązujących sprawozdań finansowych, sprawozdań z realizacji budżetu, sprawozdań dla GUS, sporządzanie bilansu i załączników.
- 6) Przygotowywanie projektów zmian w budżecie.
- 7) Przygotowywanie materiałów informacyjnych z zakresu spraw finansowych i przedkładanie Radzie Gminy i jej organom.
- 8) Dekretowanie dowodów księgowych.
- 9) Akceptowanie rachunków do wypłaty.
- 10) Kontrola nad ewidencją i wykorzystaniem środków trwałych i przedmiotów nietrwałych.
- 11) Prowadzenie VAT, rejestru sprzedaży i zakupu VAT.

Skarbnik Gminy dokonuje kontrasygnaty oświadczeń woli Wójta w zakresie zarządu mieniem gminnym, jeżeli czynność prawna powoduje powstanie zobowiązań pieniężnych.

Skarbnik Gminy jako kierownik Referatu Finansowego kieruje pracą podległego referatu, ponosi odpowiedzialność za prawidłową organizację i skuteczność pracy referatu oraz dokonuje podziału zadań pomiędzy podległych pracowników. Do zadań Referatu Finansowego należy prowadzenie spraw związanych z planowaniem i analizą budżetu gminy oraz ustalanie wymiaru podatków i opłat lokalnych, nadzór nad finansowaniem gminy, realizacja wpływów z podatków i opłat lokalnych i cywilnoprawnych, prowadzenie rachunkowości i księgowości podatkowej oraz budżetowej.

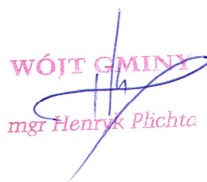
VI. Wymagane dokumenty.

- 1) List motywacyjny;
- 2) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) Kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy(poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem/lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające doświadczenie zawodowe;
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe(poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)
- 5) Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 6) Oświadczenie kandydata o braku skazania 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”.
- 7) Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;
- 8) Oświadczenie kandydata o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 9) 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 1974 r, przystępujących do naboru.
- 10) Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na wstępne badanie lekarskie do lekarza medycyny pracy).

VII . Informacje dodatkowe

- 1) List motywacyjny powinien być opatrzony 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 2015 r,poz.2135 z późn.zm).
- 2) Wójt Gminy nie jest związany wynikami konkursu.
- 3) Konkurs może być unieważniony bez podania przyczyny.
- 2) Ofertę wraz z dokumentami z zamkniętej kopercie należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Czajkowie biuro Nr 3, lub przesłać listownie na adres: **Urząd Gminy w Czajkowie , 63-524 Czajków 39 z dopiskiem: „Oferta na stanowisko Skarbnika Gminy” w terminie do 08 marca 2016 r do godz. 15⁰⁰**
- 3) Z kandydatami zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, a o jej terminie i miejscu kandydaci zostaną powiadomieni listownie.
przed zatrudnieniem wybrany przez Wójta Gminy kandydat musi uzyskać akceptację Rady Gminy i zostać powołany w drodze uchwały.

Czajków, dnia 23.02.2016r

WÓJT GMINY

mgr Henryk Plichta