

**Burmistrz Miasta i Gminy Koniecpol
ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy**

Skarbnik Gminy Koniecpol

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) spełnia jeden z czterech poniższych warunków:
 - ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - posiada świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub certyfikat księgowy, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- 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, prawo 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 (m.in. 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 Miasta i Gminy Koniecpol, ul. Chrząstowska 6a
- 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 (Dz. U z 2014 r. poz. 1786)
- rodzaj pracy – praca biurowa, przy komputerze, obsługa interesantów,

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Informuje się, że w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu 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 Finansowo-Podatkowego. Zadania głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych określa art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) Skarbnik wykonuje zadania określone przez Burmistrza Miasta i 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 Koniecpol” - osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Koniecpol Kancelaria lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta i Gminy Koniecpol, Ul. Chrzastowska 6a, 42-230 Koniecpol, **w terminie do 20 grudnia 2016 (włącznie) do godz. 9.00.** 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 pod nr tel. 34 3551-881 wew.107
- 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 dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2015 r., poz. 2135 ze zm.) oraz **własnoręcznie podpisane.**
- 5) Otwarcie ofert i analiza formalna dokumentów nastąpi w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Koniecpol w dniu 20 grudnia 2016 roku. Rozmowa kwalifikacyjna dla kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie przeprowadzona w dniu 22 grudnia 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 Miasta i Gminy Koniecpol: <http://www.koniecpol.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 (tj. Dz. U z 2016 r. poz. 446) – osoba wyłoniona w naborze zostanie przedstawiona jako kandydat do powołania na stanowisko Skarbnika Gminy Koniecpol przez Radę Miejską w Koniecpolu.

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY KONIECPOLE

Ryszard Suliga

(podpis Burmistrza)