

Ogłoszenie
Wójta Gminy Potok Wielki
z dnia 12 stycznia 2015 roku
o wolnym kierowniczym stanowisku urzędniczym w Urzędzie Gminy Potok Wielki
- Skarbnika Gminy.

Na podstawie art. 11 w zw. z art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202), w zw. z art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2013 r. poz. 885, z późn.zm.) oraz na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Potok Wielki Nr 4/09 z dnia 16 marca 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska w Urzędzie Gminy Potok Wielki – Wójt Gminy Potok Wielki ogłasza nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze- **Skarbnika Gminy**

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie, obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
 1. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 2. brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
 3. brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi ;
 4. posiadanie znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków Skarbnika Gminy;
 5. nieposzlakowana opinia;
 6. brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym;
 7. **spełnianie jednego z poniższych warunków :**
 - a) ukończenia : 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) ukończenia średniej , policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadania co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
 - c) wpis 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.

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość ustaw i rozporządzeń z zakresu rachunkowości, finansów publicznych oraz praktyki funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek finansów publicznych,
2. odporność na stres i wysokie poczucie odpowiedzialności,

3. komunikatywność, dyspozycyjność i operatywność,
4. umiejętność posługiwania się komputerem i obsługi programów niezbędnych do obsługi budżetu gminy (m.in.: Word, Excel, Bestia, System Finansowo-Księgowy),
5. znajomość nowoczesnych technik zarządzania finansami,
6. dokładność, skrupulatność i umiejętność pracy w zespole i kierowania zespołem.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Skarbnika Gminy

Skarbnik Gminy realizuje zadania wynikające z obowiązujących przepisów ustaw i przepisów wykonawczych w zakresie samorządu gminnego, finansów publicznych i ordynacji podatkowej, w szczególności:

- a) kieruje pracą Referatu właściwego ds. finansów,
- b) opracowuje projekt budżetu gminy,
- c) kontrasygnuje czynności prawne powodujące powstanie zobowiązań pieniężnych,
- d) wykonuje budżet i organizuje gospodarkę finansową gminy,
- e) opracowuje okresowe analizy i sprawozdania o sytuacji finansowej gminy i zgłasza propozycje Wójtowi i Radzie Gminy,
- f) prowadzi księgowość jednostki oraz ewidencję majątku gminy,
- g) prowadzi obsługę finansową jednostek upowszechniania kultury,
- h) dokonuje kontroli finansowej jednostek powiązanych z budżetem gminy,
- i) wykonuje określone przepisami prawa obowiązki w zakresie rachunkowości,
- j) wykonuje dyspozycje środkami pieniężnymi,
- k) dokonuje wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

IV. Opis stanowiska pracy :

1. praca wykonywana będzie w Urzędzie Gminy Potok Wielki, Potok Wielki Nr 106 , 23-313 Potok Wielki ,
2. praca w pełnym wymiarze czasu pracy z wykorzystaniem sprzętu komputerowego – przy monitorze ekranowym,
3. praca ma charakter biurowy i wymaga częstego kontaktu z Komisjami Rady Gminy, wykonawcami, klientami i instytucjami powiązanymi,
4. stres związany z koniecznością koordynowania wielu spraw jednocześnie ,
5. budynek Urzędu Gminy Potok Wielki nie jest przystosowany do zatrudnienia osób z niepełnosprawnością ruchową (np. poruszających się na wózku)
6. w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Potok Wielki był niższy niż 6 %
7. Przed zatrudnieniem osoba wyłoniona w wyniku naboru musi uzyskać akceptację Rady Gminy Potok Wielki i zostać powołana na Skarbnika Gminy w drodze uchwały zgodnie z art. 18 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013. r. poz. 594, z późn. zm.) .Termin nawiązania stosunku pracy na podstawie powołania zostanie określony w Uchwale Rady Gminy Potok Wielki.

V . Wymagane dokumenty:

1. koncepcja pracy na stanowisku Skarbnika Gminy,
2. list motywacyjny

3. życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej,
4. potwierdzone własnoręcznie za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
5. oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie kandydata o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
8. wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienia,
9. oświadczenie o stanie zdrowia,
10. kserokopia dowodu osobistego.

Oświadczenia, koncepcja pracy, CV oraz list motywacyjny powinny być podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata.

Wymagane dokumenty: koncepcja pracy, CV, oświadczenia powinny być opatrzone podpisaną własnoręcznie przez kandydata klauzulą: „ wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru na wolne stanowisko, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j. t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j. t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202).

Uwaga: Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. (j.t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty należy składać:

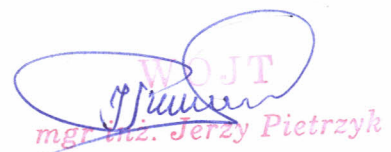
- a) w terminie od 13 stycznia do 26 stycznia 2015 roku do godz. 15.30.
- b) osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Potok Wielki (sekretariat, pok. Nr 31) w zamkniętej kopercie z dopiskiem” Dotyczy naboru na stanowisko Skarbnika Gminy”.
- c) pocztą na adres Urzędu: Urząd Gminy Potok Wielki, 23-313 Potok Wielki w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Skarbnika Gminy”.
- d) za datę złożenia dokumentów uważa się datę i godzinę wpływu przesyłki do Urzędu Gminy Potok Wielki,
- e) dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- f) dokumenty nierozpatrzone należy odebrać osobiście w Urzędzie Gminy Potok Wielki po upływie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

VI. Wójt Gminy Potok Wielki informuje, że zgodnie z przepisami art. 13 a ust. 2 w zw. z ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2014 r.

poz. 1202) w brzmieniu dodanym przez ustawę z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o służbie cywilnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 201, poz. 1183) pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów wyłonionych w toku naboru przez Komisję Rekrutacyjną, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

VII. Wójt Gminy Potok Wielki zastrzega sobie prawo nie rozstrzygnięcia konkursu w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.

VIII. Informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Potok Wielki przez okres 3 miesięcy.


WÓJT
mgr. inż. Jerzy Pietrzyk