

**Wójt Gminy Jemielno
ogłasza konkurs
na kandydata na stanowisko
Skarbnika Gminy Jemielno**

I. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie lub państwa członkowskiego UE;
- 2) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym;
- 4) Brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 5) Posiadanie znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- 6) Brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 7) Spełnianie 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) certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
- 8) Prawo jazdy kat. B

II 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) Umiejętność opracowania i wdrażania projektów przedsięwzięć finansowych,
- 5) Umiejętność pracy i podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych,
- 6) Dobra umiejętność obsługi komputera w środowisku Windows, programów pakietu MS Office oraz programów rachunkowości,
- 7) Predyspozycje osobowościowe: samodzielność, zaangażowanie, zdolności analityczne, organizacyjne, komunikacyjne, umiejętności kierowania zespołem, odporność na stres, umiejętności wystąpień publicznych,

- 8) Znajomość nowoczesnych technik zarządzania finansami,
- 9) Dodatkowym atutem przy ocenie kandydata będzie doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej.

III Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Skarbnika Gminy:

- 1) Skarbnik Gminy jest jednocześnie głównym księgowym budżetu Gminy, głównym księgowym Urzędu oraz pełni obowiązki Kierownika Referatu planowania, finansów i kontroli finansowej;
- 2) pełnienie nadzoru nad prowadzeniem rachunkowości gminy;
- 3) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- 5) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 6) kontrasygnowanie czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych i udzielanie upoważnień innym osobom do dokonywania kontrasygnaty;
- 7) opracowanie projektu budżetu gminy na dany rok kalendarzowy;
- 8) dokonywanie analizy wykonania budżetu Gminy i bieżące informowanie Wójta o stopniu jego realizacji;
- 9) nadzorowanie obiegu dokumentów finansowo – księgowych;
- 10) prowadzenie kontroli wewnętrznej w zakresie opłat, podatków, opłaty skarbowej, opłaty administracyjnej i prawidłowości dokumentowania czynności mających wpływ na powstanie zobowiązań i należności pieniężnych;
- 12) kontrola umów w sprawach dostaw, robót i usług oraz kontrola realizacji tych umów pod względem finansowym;
- 13) opracowanie projektów instrukcji finansowych prawem przewidzianych;
- 14) współdziałanie w sporządzeniu sprawozdawczości budżetowej z innymi stanowiskami finansowo – księgowymi, kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych i innymi uprawnionymi podmiotami;
- 15) nadzorowanie i kontrola realizacji budżetu Gminy;
- 16) wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości i finansów publicznych;

IV. Wskaźnik zatrudnienia

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Jemielno w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6%.

Warunki pracy na stanowisku :

Praca w budynku Urzędu Gminy Jemielno 81 na I piętrze (budynek bez windy)

V. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny podpisany odręcznie;
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej podpisany odręcznie;
- 3) Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania z załącznika);
- 4) Kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub zaświadczenie potwierdzające doświadczenie zawodowe;
- 5) Kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;

- 6) Kserokopie dyplomów i świadectw ukończenia innych form podnoszenia kwalifikacji lub umiejętności;
- 7) Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo:
 - a) przeciwko mieniu,
 - b) przeciwko obrotowi gospodarczemu,
 - c) przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego,
 - d) przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe(osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału zaświadczenia o niekaralności z KRK);
- 9) Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;
- 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 2006r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2013r. poz. 1388 z późn. zm.) - dotyczy osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972r. Przystępujących do naboru;
- 12) Oświadczenie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do ubiegania się o stanowisko urzędnicze;
- 13) Dodatkowym atutem będzie przedłożenie referencji z dotychczasowych miejsc pracy.

VI. Informacje dodatkowe

- 1) 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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. poz. 902)”.
- 2) Wymagane dokumenty aplikacyjne w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Konkurs na kandydata na stanowisko Skarbnika Gminy Jemielno” należy złożyć osobiście lub doręczyć listownie w terminie do **8.05.2017r.** do godziny **15⁰⁰** pod adres: Urząd Gminy w Jemielnie Jemielno 81 , 56-209 Jemielno.
- 3) Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.
- 4) Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, która odbędzie się w dniu **10.05.2017r.** w godzinach od **8:00 do 14:00** w Urzędzie Gminy Jemielno
- 5) Zatrudnienie na stanowisku Skarbnika Gminy Jemielno nastąpi z dniem **1.06.2017r.**
- 6) **Warunkiem zatrudnienia na stanowisku Skarbnika Gminy Jemielno jest podjęcie przez Radę Gminy Jemielno uchwały o powołaniu.**

Jemielno, dnia 25.04.2017r.

WÓJT GMINY
JEMIELNO
Jan Uciniek
Jan Uciniek

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
6. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające
.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
.....
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym serianr
..... wydany przez
lub innym dowodem tożsamości

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....
(miejsowość i data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(podpis)

.....
(miejsowość i data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

O Ś W I A D C Z E N I E

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego, przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składnie fałszywych zeznań

oświadczam

iż nie byłem/am prawomocnie skazany/a za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz za umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(podpis)

.....
(miejsowość i data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.).

.....
(podpis)

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisany/a:
zamieszkały/a:
legitymujący/a się dowodem osobistym:
wydanym przez:

przystępując do naboru na wolne stanowisko urzędnicze w związku z art. 7 pkt 3, art. 11, art. 12, art. 13, art. 13a, art. 14 i art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj.: Dz. U. z 2016.902)

oświadczam

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, że:

- posiadam obywatelstwo polskie *
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych *
- korzystam z pełni praw publicznych *
- nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne *
- nie byłem/am jak również nie jestem karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie *
- nie byłem/am jak również nie jestem karany/a karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj.: Dz. U. z 2013 r. poz. 168) *
- wyrażam zgodę na poddanie się procedurze sprawdzającej przewidzianej przy dopuszczeniu do informacji niejawnych, o której mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj.: Dz. U. z 2016r. poz. 1167) *
- wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesów rekrutacji i selekcji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tj.: Dz. U. z 2016r. poz. 922) *

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis)

* jeżeli dotyczy kandydata, należy kwadrat przekreślić znakiem „X”