

**OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW
NA STANOWISKO SKARBNIKA GMINY KRZEMIENIEWO**

w Urzędzie Gminy Krzemieniewo

WÓJT GMINY KRZEMIENIEWO

ul. Dworcowa 34 64-120 Krzemieniewo

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

Skarbnik Gminy Krzemieniewo

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) ma 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;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków na wskazanym stanowisku;
- 5) spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) 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,

- b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisana 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,
 - 6) Co najmniej trzyletni staż pracy w administracji samorządowej lub rządowej zgodnym z wymaganiami na przedmiotowym stanowisku.
- 7) Nieposzlakowana opinia.

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- a) znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, rozporządzenia Prezesa Rady ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakres działania archiwów zakładowych oraz innych rozporządzeń wykonawczych do ww. ustaw,
- b) biegła znajomość obsługi komputera – pakietu MS Office, Excel,
- c) Umiejętność analitycznego myślenia,
- d) znajomość obsługi programów finansowo księgowych, programu „BESTI@”,
- e) prawo jazdy kat. B.

3. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:

- a) wymiar czasu pracy: pełen etat,
- b) rodzaj stosunku pracy – umowa o pracę,
- c) Miejsce pracy „Urząd Gminy Krzemieniewo, ul. Dworcowa 34, 64-120 Krzemieniewo
- d)Przewidywany termin zatrudnienia: II kwartał 2024 r.

4. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH w Urzędzie w miesiącu marcu 2024 r. tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosił poniżej 6%

5. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

- 1) kierowanie pracą Referatu Finansowego,
- 2) wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości, w tym opracowywanie projektów polityki rachunkowości, planów kont i innych instrukcji regulujących gospodarkę finansową gminy,
- 3) nadzorowanie i kontrola realizacji budżetu gminy, w tym kontrola wstępnej zgodności operacji z planem finansowym,
- 4) kontrasygnowanie czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych i udzielanie upoważnień innym osobom do dokonywania kontrasygnaty,
- 5) przygotowania projektu budżetu gminy i wieloletniej prognozy finansowej, przy ścisłej współpracy z Wójtem Gminy,
- 6) współdziałanie w sporządzaniu sprawozdawczości budżetowej i nadzór nad terminowym przekazywaniem sprawozdawczości,
- 7) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie zmian budżetu i WPF,
- 8) przygotowywanie projektów zarządzeń w sprawie zmian w budżecie i WPF,
- 9) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie zaciąganych pożyczek lub kredytów,
- 10) bieżące monitorowanie zadłużenia Gminy i nadzór nad terminową spłatą zadłużenia,
- 11) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień Wójta.

6. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do ogłoszenia)
- 2) życiorys uwzględniający przebieg dotychczasowego doświadczenia oraz wykształcenia,
- 3) List motywacyjny,
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i staż pracy (kopie świadectw pracy lub zaświadczeń),
- 5) Kopie dokumentów poświadczających kwalifikacje, uprawnienia, ukończone kursy,
- 7) Oświadczenia kandydata ubiegającego się o stanowisko Skarbnika Gminy Krzemieniewo (załącznik nr 2 do ogłoszenia),

10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (załącznik nr 3 do ogłoszenia)

11) podpisana klauzula informacyjna (załącznik nr 4 do ogłoszenia).

7. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

-Miejsce składania dokumentów:

Urząd Gminy Krzemieniewo,

ul. Dworcowa 34,

64-120 Krzemieniewo, pokój nr 10

- Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach: osobiście w siedzibie Urzędu lub za pośrednictwem poczty z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Skarbnik Gminy Krzemieniewo”

- Dokumenty należy złożyć do: 15 kwietnia 2024 r. godz. 13:00. Decyduje data: stempla pocztowego/ osobistego dostarczenia oferty do urzędu

9. INNE INFORMACJE

1) aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Krzemieniewo po wyżej określonym terminie lub nie zawierające kompletu wymaganych dokumentów NIE BĘDĄ rozpatrywane,

2) Procedura konkursu jest dwuetapowa

I etap – kwalifikacja formalna – spełnienie niezbędnych wymagań

II etap – kwalifikacja merytoryczna – sprawdzenie wiedzy, umiejętności i predyspozycji oraz rozmowa kwalifikacyjna z komisją rekrutacyjną.

3) Zastrzega się prawo do:

- odwołania konkursu bez podania przyczyny;

- braku rozstrzygnięcia konkursu w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata

- możliwości przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych lub testu wiedzy i kompetencji z wybranymi kandydatami. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie.

4) Osoby które nie spełniły wymagań niezbędnych i nie zostały zakwalifikowane do dalszego etapu naboru lub były nieobecne proszone są o odbiór swoich dokumentów

aplikacyjnych(osobiście) w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników o naborze. Po upływie tego terminu dokumenty zostaną zniszczone.

5) Naboru dokona komisja powołana przez Wójta Gminy Krzemieniewo.

O terminie i miejscu przeprowadzenia naboru kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

6) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.krzemieniewo.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Krzemieniewo, ul. Dworcowa 34

7) Informacje związane z naborem udzielane będą w dniach i godzinach pracy urzędu pod nr telefonu: 65 536 92 00 lub 65 536 94 87.

8) Zgodnie z art. 18 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) osoba wyłoniona w procedurze naboru zostanie przedstawiona jako kandydat do powołania przez Radę Gminy Krzemieniewo

Krzemieniewo, dnia 02 kwietnia 2024 r