

WÓJT GMINY JANOWICE WIELKIE OGŁASZA
II NABÓR KANDYDATÓW
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
SKARBNIKA GMINY JANOWICE WIELKIE
W URZĘDZIE GMINY W JANOWICACH WIELKICH

/ 1 etat /

Wymagania niezbędne:

1) spełnienie wszystkich poniższych warunków: obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych, brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe, brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, nieposzlakowana opinia, stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.

2) oraz spełnienie jednego z poniższych warunków:

- ♦ 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,
- ♦ ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
- ♦ pozostawanie osobą wpisaną do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
- ♦ posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.

Wymagania dodatkowe - będące przedmiotem badania w rekrutacji:

- bardzo dobra znajomość ustaw i rozporządzeń z zakresu rachunkowości, finansów publicznych oraz praktyki funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek finansów publicznych,
- umiejętność posługiwania się komputerem i obsługi programów niezbędnych do obsługi budżetu gminy (Word, Excel, Bestia, Sigid),
- komunikatywność, operatywność, umiejętność pracy w zespole i kierowania zespołem

Pozostałe wymagania dodatkowe:

- przedstawienie rekomendacji lub opinii dotychczasowym pracodawców z obszaru związanego z zadaniami na stanowisku Skarbnika Gminy,
- odporność na stres i wysokie poczucie odpowiedzialności,
- dyspozycyjność w zakresie czasu pracy.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

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

- ♦ Kieruje pracą referatu właściwego ds. finansów,
- ♦ Opracowuje projekt budżetu gminy,
- ♦ Kontrasygnuje czynności prawne powodujące powstanie zobowiązań pieniężnych,
- ♦ Wykonuje budżet i organizuje gospodarkę finansowej gminy.
- ♦ Opracowuje okresowe analizy i sprawozdania o sytuacji finansowej gminy i zgłasza propozycje

Wójtowi i Radzie Gminy.

- ◆ Opiniuje decyzje wywołujące skutki finansowe dla budżetu.
- ◆ Kontroluje gospodarkę finansową jednostek budżetowych oraz sołectw.
- ◆ Nadzoruje prowadzenie księgowości i ewidencji majątku gminy, koordynuje oraz nadzoruje zakupy środków trwałych.
- ◆ Wykonuje określone przepisami prawa obowiązki w zakresie rachunkowości.
- ◆ Wykonuje dyspozycje środkami pieniężnymi.
- ◆ Dokonuje wstępnych kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w Urzędzie Gminy w Janowicach Wielkich, od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30. Praca przy komputerze. Stanowisko pracy na pierwszym piętrze- budynek bez windy.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Uprawnienia z art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych nie stosuje się z uwagi na przynależność stanowiska do korpusu stanowisk kierowniczych.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny
- życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej, **opatrzone klauzulami:** 1) „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)”, 2) „Wyrażam zgodę na publikowanie na stronie BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu – mojego nazwiska oraz pierwszej litery imienia dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie
- kserokopie dokumentów poświadczających posiadania kwalifikacji wymienionych w niniejszym ogłoszeniu (jeśli kandydat posiada)
- kserokopie świadectw pracy
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie http://www.gmina.janowice.wielkie.sisco.info/zalaczniki/1306/kwestionariusz_osobowy.pdf lub w Urzędzie Gminy w Janowicach Wielkich, pok. nr 4)
- oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe bądź zaświadczenie o niekaralności w tym zakresie z Krajowego Rejestru Karnego
- oświadczenie kandydata o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi
- oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia umożliwiającego podjęcie pracy na określonym stanowisku
- referencje lub opinie od dotychczasowych pracodawców z obszaru związanego z zadaniami na stanowisku Skarbnika Gminy.

Kwestionariusz osobowy, oświadczenia, CV oraz list motywacyjny powinny być **podpisane własnoręcznym podpisem** przez kandydata.

Przebieg naboru:

Wymagane dokumenty aplikacyjne proszę składać w **zamkniętej kopercie** (dopuszczalne umieszczenie danych nadawcy na kopercie) w sekretariacie Urzędu Gminy w Janowicach Wielkich, albo przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy w Janowicach Wielkich, ul. Kolejowa 2, 58-520 Janowice Wielkie z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko Skarbnika Gminy Janowice Wielkie”**.

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 29 grudnia 2014 r. do godziny 8⁰⁰** – decyduje data wpływu oferty do adresata. Zgłoszenia kandydatów, które wpłyną po terminie, złożone w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Wójt Gminy zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia w następstwie braku wyłonienia odpowiedniego kandydata. Kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie o terminie i miejscu przeprowadzenia testu pisemnego i rozmowy kwalifikacyjnej. Bliższe informacje o konkursie można uzyskać pod nr tel. 75 75 15 124 wewn. 102 (Sekretarz Gminy).

Ogłoszenie o naborze oraz wszelkie informacje związane z przedmiotowym naborem, w tym także informacje o ewentualnych etapach rekrutacji będą umieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej prowadzonym przy stronie www.janowicewielkie.eu oraz na tablicy ogłoszeń, znajdującej się w siedzibie Urzędu - na parterze budynku.

Przed zatrudnieniem kandydat wskazany przez Wójta na Skarbnika Gminy, musi uzyskać akceptację Rady Gminy Janowice Wielkie i zostać powołany w drodze uchwały; termin powołania zostanie określony w uchwale.

Wójt Gminy Janowice Wielkie

/-/ Kamil Kowalski