

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Burmistrz Miasta Szczyrk
ogłasza nabór
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Szczyrku**

1. Adres jednostki : Urząd Miejski w Szczyrku
43-370 SZCZYRK, ul. Beskidzka 4

2. Wolne stanowisko urzędnicze :

Zastępca Skarbnika Miasta

3. Wymagania niezbędne :

- 1) obywatelstwo polskie, lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) nieposzlakowana opinia
- 4) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) wykształcenie wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne.
- 6) staż pracy - co najmniej 3 lata lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na wskazanym stanowisku.
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku zastępcy skarbnika miasta.

4. Wymagania dodatkowe :

- 1) 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.
- 2) brak orzeczenia kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
- 3) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe,
- 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
- 5) **Znajomość przepisów w zakresie administracji publicznej, a w szczególności**
 - o samorządzie gminnym
 - o pracownikach samorządowych
 - o finansach publicznych
 - o rachunkowości
 - ordynacji podatkowej
 - przepisów dotyczących podatku od towarów i usług
 - o dochodach jednostek samorządu terytorialnego
 - o podatkach i opłatach lokalnych
 - o sprawozdawczości budżetowej i finansowej jednostek samorządu terytorialnego
 - o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
 - Kodeks postępowania administracyjnego
 - Prawo zamówień Publicznych
- 6) **doświadczenie zawodowe** – co najmniej 5 letnia praktyka w księgowości, wskazane doświadczenie w pracy w administracji publicznej lub w organach samorządu terytorialnego minimum 3 lata nieprzerwanego doświadczenia w kierowaniu zespołem.
- 7) **predyspozycje osobowościowe** - kreatywność, rzetelność, sumienność, umiejętność planowania i organizacji pracy, komunikatywność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, umiejętność kierowania zespołem.
- 8) **inne** : biegła znajomość obsługi komputera /znajomość programów księgowości/.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

- 1) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 2) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji wydatków pochodzących z budżetu UE, oraz innych dotacji podlegających rozliczeniu,
- 3) przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych z zakresu wykonywanych czynności,
- 4) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych z zakresu prowadzenia rachunkowości, a w szczególności planu kont, obiegu dokumentów, kontroli dokumentów, przeprowadzania inwentaryzacji w tym zakresie,
- 5) prowadzenie niezbędnych ksiąg finansowych dla organu finansowego /budżet miasta/ zgodnie z ustawą o rachunkowości,
- 6) księgowanie zdarzeń gospodarczych (obsługa programu FK)
- 7) sporządzanie miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań z realizacji dochodów organu finansowego i zbiorczych sprawozdań budżetu miasta /obsługa programu „Bestia”/
- 8) sporządzanie zbiorczych bilansów, zestawień zmian funduszy oraz rachunku zysku i strat podległych jednostek,
- 9) sporządzanie bilansu budżetu miasta,
- 10) przekazywanie środków pieniężnych na wydatki jednostek, na podstawie złożonych zapotrzebowań, zgodnie z harmonogramem wydatków budżetowych,
- 11) sprawdzanie pod względem formalno- rachunkowym obowiązujących sprawozdań budżetowych podległych jednostek,
- 12) prowadzenie urzędów księgowych funduszy pomocowych,
- 13) kontrola legalności dokumentów dotyczących wykonywania budżetu miasta,
- 14) kontrola i rozliczanie podległych jednostek w zakresie wykorzystania środków na wydatki i terminowego wpłacania dochodów do budżetu,
- 15) współpraca z urzędami skarbowymi na terenie kraju w zakresie realizacji dochodów dla budżetu miasta i ich rozliczenie w tym zakresie.
- 16) zastępowanie Skarbnika Miasta.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku :

Praca na stanowisku Zastępcy Skarbnika Miasta ma charakter pracy biurowej, na podstawie umowy o pracę na czas określony lub nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy, 40 godzin tygodniowo, w równoważnym systemie czasu pracy, w okresie rozliczeniowym trwającym 3-miesiące.

Stanowisko pracy jest wyposażone w monitor ekranowy.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce :

W miesiącu listopadzie 2016 r. /miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia/ wskaźnik zatrudniania osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Szczyrku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniem osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6%.

8. Wymagane dokumenty :

- 1) Życiorys CV – własnoręcznie podpisany,
- 2) List motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
- 3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, oraz dodatkowe kwalifikacje zawodowe,
- 5) kopie dokumentów poświadczających dotychczasowe zatrudnienie – staż pracy /kopie świadectw pracy/,
- 6) zaświadczenie lekarskie wystawione przez lekarza rodzinnego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska zastępcy skarbnika miasta,
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, /osoba wyłoniona w drodze naboru do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego/
- 8) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 9) oświadczenie o braku orzeczenia kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
- 10) oświadczenie o braku prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie 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 /t.j. Dz.U. z 2014, poz. 1182/

9. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów :

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać bezpośrednio w siedzibie Urzędu Miejskiego biuro Nr 11 /dziennik podawczy/ lub za pośrednictwem poczty na adres ; Urząd Miejski w Szczyrku, ul. Beskidzka 4 w terminie do dnia **31 stycznia 2017 r. do godz. 15.00** /dla zachowania terminu liczy się data wpływu do Urzędu/, w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Zastępcy Skarbnika w Urzędzie Miejskim w Szczyrku**”.

Na kopercie kandydaci podają imię i nazwisko oraz adres do korespondencji.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

10. Uwagi :

W celu ułatwienia kontaktu związanego z przeprowadzeniem naboru prosimy o podanie telefonu kontaktowego.

Nabór przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Burmistrza Miasta.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu pisemnego i rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty nie kompletne i spełniające wymagań niezbędnych podanych w ogłoszeniu będą odrzucone.

Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana na stronie Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Szczyrku.

Burmistrz zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

BURMISTRZ MIASTA
SZCZYRK
Antoni Byrdy

