

Zarządzenie Nr 115/15
Wójta Gminy Kwidzyn
z dnia 9 lipca 2015r.

w sprawie konkursu na stanowisko Skarbnika Gminy Kwidzyn oraz powołania i ustalenia składu osobowego komisji rekrutacyjnej

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz.594 ze zm.) oraz art. 68¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1997r. Kodeks pracy (Dz.U z 2014r., poz. 1502 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

- § 1.** 1. Ogłaszam konkurs na kandydata na stanowisko Skarbnika Gminy Kwidzyn.
2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w okresie od 10 lipca 2015r. do 14 sierpnia 2015r.:
- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.gminakwidzyn.pl,
 - 2) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Kwidzyn,
 - 3) w prasie lokalnej – „Kurierze Kwidzyńskim”.
- § 2.** 1. Powołuję spośród pracowników Urzędu Gminy Kwidzyn komisję konkursową do przeprowadzenia konkursu na kandydata na Skarbnika Gminy Kwidzyn w składzie:
- 1) Krzysztof Michalski – przewodniczący komisji,
 - 2) Anna Mielniczek – sekretarz komisji,
 - 3) Krystyna Jaranowska – członek komisji.
2. Komisja działa do czasu zakończenia procedury konkursowej.
- § 3.** Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.
- § 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Kwidzyn

Ewa Nowogrodzka

WÓJT GMINY KWIDZYN
ogłasza konkurs na stanowisko
SKARBNIKA GMINY KWIDZYN

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI - Urząd Gminy Kwidzyn, 82-500 Kwidzyn, ul. Grudziądzka 30

II. NAZWA STANOWISKA PRACY – Skarbnik Gminy Kwidzyn,
zatrudnienie na podstawie powołania, w pełnym wymiarze czasu pracy

III. WYMAGANIA

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 5) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) wykształcenie wyższe: ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe;
- 8) posiadanie co najmniej 5-letniej praktyki w księgowości.

WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) wiedza ogólna: znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego;
- 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) znajomość nowoczesnych technik zarządzania finansami;

- 6) dobra umiejętność obsługi komputera w środowisku Windows, programów pakietu MS Office oraz innych programów niezbędnych do obsługi budżetu gminy;
- 7) umiejętność pracy i podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych;
- 8) umiejętność pracy w zespole i kierowania zespołem;
- 9) predyspozycje osobowościowe:
 - wysokie poczucie odpowiedzialności,
 - komunikatywność,
 - dyspozycyjność,
 - operatywność,
 - dokładność,
 - skrupulatność,
- 10) dodatkowym atutem przy ocenie kandydata będzie doświadczenie zawodowe w służbach finansowych administracji samorządowej.

IV. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU

Skarbnik jest jednocześnie głównym księgowym budżetu gminy oraz kierownikiem Referatu finansowego w Urzędzie Gminy Kwidzyn.

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

- 1) kieruje pracą Referatu finansowego;
- 2) opracowuje projekt budżetu gminy;
- 3) opracowuje projekt Wieloletniej Prognozy Finansowej;
- 4) uczestniczy w posiedzeniach organów gminy;
- 5) nadzoruje i kontroluje realizację budżetu, w tym dokonuje analizy budżetowej i na bieżąco informuje Wójta Gminy o jego realizacji;
- 6) przestrzega dyscypliny finansów publicznych;
- 7) zapewnia kontrolę finansową działalności gminnych jednostek organizacyjnych;
- 8) sporządza projekty zmian w budżecie;
- 9) przygotowuje sprawozdawczość budżetową;
- 10) inicjuje i wdraża efektywne gospodarowanie budżetem;
- 11) prowadzi skonsolidowaną rachunkowość dla jednostek organizacyjnych;
- 12) czuwa nad zachowaniem okresowej równowagi budżetowej, dochodów i wydatków;
- 13) opracowuje projekty przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości.

Szczegółowe obowiązki Skarbnika Gminy określa zakres czynności przypisany do stanowiska pracy.

Skarbnik Gminy dokonuje kontrasygnaty oświadczeń woli Wójta, jeżeli czynność prawna powoduje powstanie zobowiązań pieniężnych.

Skarbnik Gminy jako Kierownik Referatu finansowego kieruje pracą podległego referatu, ponosi odpowiedzialność za jego prawidłową organizację i skuteczność pracy oraz dokonuje podziału zadań pomiędzy podległych mu pracowników. Do zadań referatu należy prowadzenie spraw związanych z gospodarką finansową gminy, w szczególności planowanie i analiza realizacji budżetu gminy, prowadzenie rachunkowości i księgowości budżetowej, obsługa rachunkowo-księgowa funduszu sołectkiego.

V. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU

Praca w budynku Urzędu Gminy Kwidzyn przy ul. Grudziądzkiej 30 w Kwidzynie, budynek piętrowy, schody, bez windy.

Zatrudnienie na stanowisku nastąpi w terminie od 16 stycznia 2016r.

VI. WYMAGANE DOKUMENTY

- 1) list motywacyjny podpisany własnoręcznie;
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej podpisane odręcznie oraz opatrzone podpisaniem oświadczeniem kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych ;
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie, własnoręcznie podpisany (formularz kwestionariusza jest dostępny na stronach Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.gminakwidzyn.pl);
- 4) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe (osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego);
- 8) oświadczenie kandydata o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;

- 9) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy);
- 10) dodatkowym atutem będzie przedłożenie referencji z miejsc pracy.

VII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Skarbnika Gminy Kwidzyn” należy składać osobiście lub doręczyć listownie na adres: Urząd Gminy Kwidzyn, 82-500 Kwidzyn, ul. Grudziądzka 30. W przypadku dostarczenia dokumentów aplikacyjnych osobiście – dokumentację należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta – pokój nr 1 na parterze Urzędu Gminy.
2. **Dokumenty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do 14 sierpnia 2015r. do godz. 14.00 – decyduje data wpływu dokumentów do adresata.**
3. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

VIII. INFORMACJE DODATKOWE

1. Procedura konkursowa odbędzie się poprzez przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Dodatkowe informacje można uzyskać u Sekretarza Gminy – tel. 55 261 41 55.
4. Ogłoszenie o naborze oraz wszelkie informacje związane z przedmiotowym naborem będą umieszczane na stronie BIP Gminy Kwidzyn oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
5. Ze względu na zasady powoływania skarbnika gminy określone w przepisach ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013r. poz. 594 ze zm.) – osoba wyłoniona w konkursie zostanie przedstawiona jako kandydat do powołania przez Radę Gminy Kwidzyn na stanowisko Skarbnika Gminy.
6. Wójt Gminy Kwidzyn zastrzega sobie prawo:
 - odwołania konkursu bez podania przyczyny,
 - nie rozstrzygnięcia konkursu w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.

Wójt Gminy

Ewa Nowogrodzka

Kwidzyn, dnia 9 lipca 2015r.