

Zarządzenie Nr 17/2022
Burmistrza Miasta i Gminy Skąła
z dnia 14.01.2022r

w sprawie: **ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale.**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 poz. 1282 z późn. zm.) Burmistrz Miasta i Gminy Skąła zarządza co następuje:

§1

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze – **Zastępca Skarbnika Gminy w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale.**

§2

1. Treść ogłoszenia określającego wymagane kwalifikacje i termin składania ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Ogłoszenie zamieszcza się:
 - w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy,
 - na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu
 - na portalu pracuj.pl

§3

Nabór przeprowadza Komisja Rekrutacyjna w składzie:

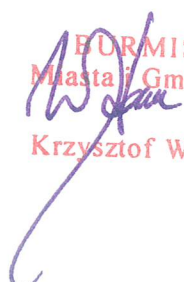
- Dawid Litwa - przewodniczący komisji,
- Grażyna Koprowska – członek komisji,
- Izabela Jakubek - sekretarz komisji,
- Anna Katarzyńska– członek komisji,

§4

Zasady przeprowadzenia naboru określa: „Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale”.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


BURMISTRZ
Miasta i Gminy Skąła
Krzysztof Wójtowicz

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta i Gminy Skała ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze- **Zastępca Skarbnika Gminy w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale.**

1. Niezbędne wymagania:

- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
- wykształcenie wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne,
- co najmniej 3 letni staż pracy, w tym minimum 1 rok stażu pracy na stanowiskach urzędniczych w administracji samorządowej związanych z prowadzeniem spraw objętych zakresem zadań na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór,
- znajomość i umiejętność praktycznego stosowania przepisów ustaw: ustawa o finansach publicznych, ustawa o rachunkowości, ustawa o dochodach j.s.t, ustawa o podatkach i opłatach lokalnych, ustawa o podatku dochodowym, ustawa o dyscyplinie finansów publicznych, Rozporządzenie w sprawie sprawozdawczości oraz rachunkowości budżetowej, Prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie gminnym,
- dyspozycyjność.

2. Wymagania mile widziane:

- umiejętność zarządzania budżetem,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- umiejętność prowadzenia negocjacji,
- odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu,
- ogólna wiedza o gminie Skała.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- zastępowanie skarbnika gminy,
- kontrasygnowanie umów, zleceń i zamówień,
- zatwierdzanie dokumentów finansowo-księgowych do wypłaty w ramach kwot planowanych w budżecie,
- bieżąca analiza realizacji planu budżetu Gminy,
- dokonywanie zmian planu budżetu oraz planu wykonawczego na wniosek jednostek budżetowych, osób odpowiedzialnych za realizację zadań przypisanych zakresem czynności,
- kontrola terminowości i prawidłowości jednostkowych i zbiorczych sprawozdań budżetowych,
- prowadzenie ewidencji i rozliczanie inwentaryzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych a także sporządzanie sprawozdawczości z w/w zakresu,
- nadzór nad przebiegiem i ostatecznym rozliczeniem inwentaryzacji majątku,
- wdrożenie i obsługa programu „Bestia”,

- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych z zakresu prowadzenia rachunkowości, w szczególności planu kont, obiegu dokumentów, kontroli dokumentów, przeprowadzania inwentaryzacji,
- nadzór nad przebiegiem prac związanych z egzekucją zaległości w podatkach i opłatach lokalnych, opłatach za wodę, ścieki, czyszcze i inne należności,
- współpraca z jednostkami budżetowymi i osobami rozliczającymi pod względem finansowym wydatki z zakresu obsługi programów unijnych,
- współpraca ze Skarbnikiem przy przygotowywaniu i sporządzaniu projektów budżetu na lata następne oraz sprawozdań z jego wykonania,
- przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych z zakresu wykonywanych czynności.

4. Informacja o warunkach pracy:

- wymiar zatrudnienia – 1 etat,
- Stanowisko – Zastępca Skarbnika Gminy,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- wynagrodzenie – w zależności od kwalifikacji i stażu pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- miejsce pracy: siedziba Urzędu Miasta i Gminy w Skale, ul. Rynek 29 (budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych).
- w przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 poz. 1282 z późn. zm), pierwsza umowa zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy wraz z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Skala, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny, zawierający także aktualny adres do korespondencji i nr telefonu,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania),
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy, staże, praktyki,
- kserokopie dyplomów i zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wzór do pobrania),
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (wzór do pobrania),
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy na potrzeby realizacji procesu rekrutacji (wzór do pobrania).

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń albo tłumacza przysięgłego.

7. Składanie ofert:

- Oferty w formie pisemnej należy złożyć w zaklejonej kopercie opatrzonej adnotacją: **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze, Zastępca Skarbnika Gminy w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale** – Dziennik Podawczy albo przesłać na adres: ul. Rynek 29, 32-043 Skala

w terminie do **dnia 14.02.2022 roku do godz. 12:00** (decyduje data i godzina faktycznego wpływu do Urzędu).

- Oferty, które wpłyną drogą elektroniczną lub po terminie nie będą rozpatrywane.
- Oferty niekompletne lub nie spełniające wymagań niezbędnych zostaną odrzucone.
- Kandydaci spełniający wymogi formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu naboru, o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie.
- Oferty niewykorzystane, zostaną zniszczone w sposób mechaniczny zgodnie z Informacją o przetwarzaniu danych osobowych (dokument do pobrania).

8. Informacja dodatkowa:

Nabór przeprowadzony zostanie w dwóch etapach:

1. Analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym oraz ustalenie listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu,
2. Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.

Zastrzega się możliwości odwołania naboru bez podawania przyczyny.

Informacja o wyniku naboru podana zostanie niezwłocznie do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Skale.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Skala
Krzysztof Wójtowicz