

AO.2110.3.2013.MB

**BURMISTRZ MIASTA KLUCZBORKA**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**Skarbnika Gminy Kluczbork**

**I. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Miejski w Kluczborku, ul.Katowicka 1, 46-200 Kluczbork

**II. Określenie stanowiska urzędniczego, na które odbywa się nabór:**

**1. Nazwa stanowiska:** Skarbnik gminy

**2. Wymiar czasu pracy:** pełny etat - 40 godzin tygodniowo.

**III. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i 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 karne skarbowe,
- 4) brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- 7) 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.

**IV. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość ustaw i rozporządzeń z zakresu rachunkowości, finansów publicznych oraz praktyki funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek finansów publicznych,
- 2) odporność na stres i wysokie poczucie odpowiedzialności,
- 3) komunikatywność, dyspozycyjność i operatywność,
- 4) umiejętność posługiwania się komputerem i obsługi programów niezbędnych do obsługi budżetu gminy (m.in.: Word, Excel, Bestia, Sigid),
- 5) znajomość nowoczesnych technik zarządzania finansami,
- 6) dokładność, skrupulatność i umiejętność pracy w zespole i kierowania zespołem.

## V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

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

- Kieruje pracą Wydziału 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 Burmistrzowi i Radzie Miejskiej.
- Nadzoruje prowadzenie księgowości i ewidencji majątku gminy,
- 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.

## VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca w budynku Urzędu Miejskiego w Kluczborku, budynek piętrowy, schody, bez windy,
2. Obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę,
3. Kontakt z klientami: bezpośredni i telefoniczny.

## VII. Wymagane dokumenty:

1. Koncepcja pracy na stanowisku Skarbnika Gminy,
2. List motywacyjny opatrzony klauzulą: „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 z późn. zm),
3. Życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej,
4. Potwierdzone własnoręcznie za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
5. Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
6. Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
7. Oświadczenie kandydata o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

Oświadczenia, koncepcja pracy, CV oraz list motywacyjny powinny być **podpisane własnoręcznym podpisem** przez kandydata.

### **VIII. Sposób i termin składania ofert.**

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w **zamkniętej kopercie** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kluczborku albo przesać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Kluczborku, ul. Katowicka 1, 46-200 Kluczbork z dopiskiem: „**Nabór kandydatów na stanowisko Skarbnika Gminy Kluczbork**”
2. Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 26 września 2013r.** –decyduje data wpływu oferty do adresata.

### **IX. Inne informacje:**

1. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie o terminie testu pisemnego oraz rozmowy kwalifikacyjnej,
2. 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. Oferty odrzucone nie będą zwracane,
3. Ogłoszenie o naborze oraz wszelkie informacje związane z przedmiotowym naborem będą umieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń, znajdującej się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kluczborku,
4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie wynosi co najmniej 6 % ogółu zatrudnionych,
5. Przed zatrudnieniem kandydat wskazany przez Burmistrza na Skarbnika Gminy, musi uzyskać akceptację Rady Miejskiej w Kluczborku i zostać powołany w drodze uchwały; termin powołania zostanie określony w uchwale,
6. Burmistrz Miasta Kluczborka zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia w następstwie braku wyłonienia odpowiedniego kandydata,
7. Bliższe informacje o konkursie można uzyskać pod nr tel. 077 418 14 81 wew. 279.