



ON.2110.7.2020

Rawicz, dnia 30 kwietnia 2020 roku

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

I. Burmistrz Gminy Rawicz o g ł a s z a nabór na wolne stanowisko

1. Nazwa i adres jednostki: **Urząd Miejski Gminy Rawicz**

ul. Piłsudskiego 21

63-900 RAWICZ

2. Nazwa stanowiska: **SKARBNIK GMINY RAWICZ**

II. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku.
4. Spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - a) 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,
 - b) ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
 - c) wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.
5. Brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
8. Nieposzlakowana opinia.
9. Co najmniej 3 letni staż pracy na stanowisku głównego księgowego.
10. Doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej.
11. Predyspozycje osobowościowe: samodzielność, zaangażowanie, zdolności analityczne, organizacyjne, komunikacyjne, umiejętność kierowania zespołem, odporność na stres, umiejętność wystąpień publicznych.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa.
2. Dyspozycyjność (udział w sesjach i komisjach Rady Miejskiej).



IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Do zadań Skarbnika Gminy Rawicz należeć będzie prowadzenie gospodarki finansowej Gminy, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym w szczególności:

1. Opracowywanie projektu budżetu gminy i projektu uchwały w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy, we współpracy z merytorycznymi stanowiskami pracy i gminnymi jednostkami organizacyjnymi.
2. Opracowywanie oraz sporządzanie okresowych analiz sytuacji finansowej Gminy, sprawozdań finansowych i sprawozdań z wykonania budżetu, ścisły nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych.
3. Czuwanie nad zachowaniem równowagi budżetowej oraz bieżące informowanie Burmistrza o sytuacji finansowej Gminy.
4. Współpraca z Regionalną Izbą Obrachunkową, urzędami skarbowymi oraz instytucjami finansowymi i bankami w zakresie wykonywania budżetu Gminy.
5. Przygotowywanie projektów umów na kredyty i pożyczki oraz przygotowywanie dokumentów niezbędnych dla pozyskania kredytodawcy i rozliczaniu kredytów i pożyczek.
6. Przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń w sprawach związanych z budżetem Gminy.
7. Nadzór i kontrola realizacji budżetu Gminy Rawicz.
8. Kontrasygnowanie czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych i udzielanie upoważnień innym osobom do dokonywania kontrasygnaty.
9. Analiza dokumentów finansowych oraz pism dotyczących spraw finansowych, zatwierdzanie dokumentów do wypłaty.
10. Przeprowadzanie kontroli dyscypliny finansów publicznych w gminnych jednostkach organizacyjnych.
11. Skarbnik Gminy Rawicz pełni rolę Naczelnika Wydziału Finansowo- Budżetowego, kieruje i zarządza Zespołem Budżetu, Planowania i Analiz, jest bezpośrednim przełożonym Głównego księgowego w Zespole Finansowo- Księgowym i Zastępcy Naczelnika w Zespole Podatków i Opłat Lokalnych.

V. Warunki pracy na stanowisku:

1. Sposób zatrudnienia: stosunek pracy nawiązuje się na podstawie powołania.
2. Praca przy komputerze o charakterze biurowym.
3. Praca w budynku na pierwszym piętrze, w budynku bez windy.
4. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
5. Wynagrodzenie- zgodne z przepisami regulującymi wynagrodzenie pracowników samorządowych.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest wyższy niż 6%.

VII. Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. List motywacyjny.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy- kserokopie.
4. Oświadczenie kandydata:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, o nie skazaniu za przestępstwo popełnione umyślnie lub



Burmistrz Gminy Rawicz

- umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 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,
 - o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
 - oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie pracy na określonym stanowisku,
 - podpisana klauzula informacyjna rekrutacja,
5. Kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, ukończone kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie **do dnia 18 maja 2020 roku** (termin dotyczy także ofert przesyłanych pocztą) w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Skarbnika Gminy Rawicz - nie otwierać**”.

- a) osobiście w godzinach pracy urzędu w Biurze Obsługi Klienta,
b) listownie na adres Urząd Miejski Gminy Rawicz / Wydział Organizacji i Nadzoru, ul. Piłsudskiego 21, 63-900 Rawicz (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).
Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 65 546 54 05. Szczegółowe informacje o naborze znajdują się na stronie: www.rawicz.pl.

Burmistrz Gminy Rawicz

(-) Grzegorz Kubik