

**WÓJT GMINY KOZY
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE – Z-CY SKARBNIKA GMINY – 1 ETAT
W REFERACIE FINANSÓW
W URZĘDZIE GMINY KOZY ul. KRAKOWSKA 4**

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe ekonomiczne.
2. Co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości.
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Niekaralność za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Znajomość ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych (szczególnie w zakresie budżetu jednostek samorządu terytorialnego i rozporządzeń wykonawczych do niej), klasyfikacji budżetowej, o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, o podatkach i opłatach lokalnych, o samorządzie gminnym.
8. Bardzo dobra umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych.
9. Samodzielność, systematyczność, operatywność, umiejętność pracy w zespole, dokładność.

II Wymagania dodatkowe:

1. Preferowane doświadczenie w pracy w administracji publicznej.
2. Posiadanie certyfikatu księgowego wydanego przez Ministra Finansów
3. Dyspozycyjność, rzetelność, odpowiedzialność.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku z-ca skarbnika gminy:

1. Nadzorowanie prowadzenia rachunkowości budżetu gminy w zakresie funduszy z Unii Europejskiej.
2. Sporządzanie sprawozdań tj. bilansu Urzędu, rachunku strat i zysków.
3. Przygotowywanie wstępnych analiz, harmonogramów spłat kredytów i pożyczek oraz przepływów pieniężnych, prognozy długu budżetu.
4. Nadzór nad legalnością działań w zakresie gospodarki budżetowej i pozabudżetowej.
5. Czuwanie nad prawidłowym przebiegiem wykonywania budżetu gminy oraz przestrzegania dyscypliny budżetowej.
6. Bieżąca aktualizacja wieloletniej prognozy finansowej.
7. Bieżące przygotowywanie materiałów z analizami budżetu gminy na potrzeby zapewnienia relacji art. 243 ustawy o finansach publicznych

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) dokumenty potwierdzające wykształcenie,
- 4) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach lub umiejętnościach,
- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia lub zaświadczenie lekarskie,
- 7) oświadczenie o nie karalności za przestępstwo umyślne oraz przestępstwo skarbowe umyślne,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach z podaniem danych adresowych nadawcy i dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze z-cy skarbnika gminy w Referacie Fn” należy składać w Urzędzie Gminy; Kozy ul. Krakowska 4 pokój nr 1 dziennik podawczy, lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy w terminie do dnia 28 lutego 2011 r. do godz. 12.00. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.


Dokumenty aplikacyjne takie, jak: życiorys z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej oraz kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)*

V. Warunki zatrudnienia:

- 1) małżonkowie oraz osoby pozostające ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia nie mogą być zatrudnieni, jeśli powstałby między tymi osobami stosunek bezpośredniej podległości służbowej,
- 2) kandydat podejmujący pracę w urzędzie zostanie zatrudniony na czas określony wynoszący maksymalnie 6 miesięcy, w pełnym wymiarze czasu pracy.
- 3) kierownik referatu może dwukrotnie wnioskować do Wójta Gminy o przedłużenie jego umowy; na czas określony a następnie na czas nieokreślony.

VI. Inne informacje:

1. Po przeprowadzeniu wstępnej selekcji kandydatów poprzez analizę dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym – zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza komisja powołana przez Wójta Gminy.
2. Informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona na stronie internetowej bip.kozy.pl oraz w gablocie informacyjnej znajdującej się na budynku Urzędu Gminy przy ul. Krakowskiej 4 niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru.
3. Informacja o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Wójt Gminy Kozy

Krzysztof Fiałkowski