

# Nabór na stanowisko Skarbnika Gminy Radłów

do dnia 18 maja 2018r.

---

**Wójt Gminy Radłów  
ogłasza nabór na stanowisko:  
Skarbnika Gminy Radłów**

1. Adres jednostki:

**Urząd Gminy  
ul. Oleska 3  
46-331 Radłów**

2. Nazwa stanowiska pracy:

- a) Skarbnik Gminy, zatrudnienie na podstawie powołania**
- b) wymiar czasu pracy - pełny etat,**

3. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- d) brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku.

4. Spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków dotyczących wykształcenia:

- 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) wpis 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. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność obsługi programów komputerowych niezbędnych do obsługi budżetu gminy, w tym programu „BESTIA”,
- b) biegła znajomość przepisów prawa z zakresu rachunkowości, finansów publicznych oraz praktyki funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek finansów publicznych oraz innych przepisów prawa niezbędnych

do wykonywania zadań niezbędnych do pracy na stanowisku Skarbnika Gminy,

- c) umiejętność praktycznego stosowania prawa,
- d) umiejętność kierowania zespołem,
- e) wysoka kultura osobista,
- f) komunikatywność.

6. Główne obowiązki:

- a) wykonywanie funkcji Kierownika Referatu Finansowego,
- b) wykonywanie funkcji Głównego Księgowego budżetu gminy,
- c) opracowywanie projektów budżetu Gminy,
- d) nadzór nad wykonywaniem budżetu i wprowadzaniem koniecznych zmian w budżecie,
- e) prowadzenie księgowości budżetowej i gospodarki finansowej,
- f) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- g) kontrasygnowanie oświadczeń woli mogących spowodować powstanie zobowiązań finansowych,
- h) sporządzanie zbiorczej sprawozdawczości z wykonania budżetu i środków pozabudżetowych oraz dokonywanie okresowych ocen, analiz i prognoz realizacji budżetu,
- i) nadzór nad gospodarowaniem środkami budżetowymi Gminy, a w szczególności nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych,
- j) nadzór nad działalnością gospodarczo - finansową jednostek podporządkowanych radzie gminy,
- k) czuwanie nad zachowaniem okresowej równowagi budżetowej dochodów i wydatków oraz realizacji zadań budżetowych,
- l) ustalanie obiegu dokumentów finansowych, aktualizacja polityki rachunkowości,
- ł) opracowanie zasad i nadzór nad inwentaryzacją,
- m) dokonywanie kontroli formalnych i rachunkowych,
- n) sprawowanie nadzoru nad sprawozdawczością statystyczną,
- o) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Gminy,
- p) przygotowywanie uchwał i zarządzeń w sprawach finansowo - budżetowych.

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) koncepcja pracy na stanowisku Skarbnika Gminy Radłów,
- b) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- c) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- d) kserokopie świadectw pracy (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające doświadczenie zawodowe,
- e) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- f) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- h) 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 karne skarbowe,
- i) oświadczenie kandydata o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- j) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia

- 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922),
- k) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku urzędniczym (w przypadku wyłonienia kandydata w procedurze naboru, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy),
  - l) oświadczenie lustracyjne lub informacja o uprzednim złożeniu oświadczenia lustracyjnego według załącznika 1a lub 2a do ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2016 r. poz. 1721 z późn. zm.)  
- dotyczy osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r. przystępujących do naboru,
  - ł) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

8. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) praca w siedzibie Urzędu Gminy w Radłowie,
- b) pełny wymiar czasu pracy – 8 godzin dziennie
- c) praca w godzinach 7:30 – 15:30 od poniedziałku do czwartku  
7:00 – 15:00 w piątek,
- d) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1786 z późn. zm.),
- e) wynagrodzenie wypłacane w rozliczeniu miesięcznym,
- f) praca przy ekranie komputerowym powyżej 4 godzin dziennie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w Sekretariacie Urzędu Gminy w Radłowie z dopiskiem : dotyczy naboru na stanowisko Skarbnika Gminy Radłów.

Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia:  
18 maja 2018 r. do godz. 12:00.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy Radłów po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Zastrzega się możliwość przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych lub testu wiedzy i kompetencji z wybranymi kandydatami. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie.

Wójt Gminy Radłów zastrzega sobie prawo:

- odwołania konkursu bez podania przyczyny,
- nie rozstrzygnięcia konkursu w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.radlow.pl>, menu Informacje-Tablica Ogłoszeń-2018 lub <https://radlow.pl/p,74,praca>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Radłowie.

Zgodnie z art. 18 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.) osoba wyłoniona w procedurze naboru zostanie przedstawiona jako kandydat do powołania przez Radę Gminy Radłów.

WÓJT GMINY RADŁÓW  
*mgr Włodzimierz Kierat*