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:
30 kwietnia 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