

**STAROSTWO POWIATOWE
w Środzie Śląskiej
55-300 Środa Śląska , ul. Wrocławska 2**

**OGLASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

SKARBNIKA POWIATU

1. Wymagania niezbędne:

Na dane stanowisko może ubiegać się osoba, która:

- 1) Spełnia przynajmniej 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 6letniej praktyki w księgowości,
 - c) wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- 2) posiada obywatelstwo polskie,
- 3) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 5) brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, odpowiedzialność, uczciwość, zdolności analityczne, komunikacyjne, organizacyjne, umiejętność pracy w zespole i zarządzania zespołem ludzkim, wysoka kultura osobista, odporność na stres,
- b) doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej w zakresie zarządzania finansami, doświadczenie zawodowe związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi,
- c) umiejętność obsługi komputera i programów niezbędnych do obsługi budżetu powiatu
- d) znajomość nowoczesnych technik zarządzania finansami,
- e) znajomość przepisów:
 - 1) ustawy o finansach publicznych,
 - 2) ustawy o rachunkowości,
 - 3) ustawy o samorządzie powiatowym,
 - 4) ustawy o pracownikach samorządowych,
 - 5) Statutu Powiatu Średzkiego,
 - 6) Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Środzie Śląskiej,
 - 7) ustawy -prawo zamówień publicznych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Skarbnik jest głównym księgowym budżetu Powiatu i zapewnia prawidłową organizację gospodarki finansowej Powiatu. Zadania Skarbnika obejmują w szczególności:

- 1) nadzorowanie Wydziału Finansów i Budżetu,
- 2) zapewnienie realizacji polityki finansowej Powiatu,
- 3) wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości budżetu Powiatu,
- 4) koordynowanie i nadzorowanie prac związanych z opracowywaniem, zmianami i realizacją budżetu Powiatu oraz zapewnienie bieżącej kontroli jego wykonania,
- 5) koordynowanie i nadzorowanie prac związanych z wieloletnim planowaniem finansowym,
- 6) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, będących w dyspozycji Powiatu,
- 7) analiza stanu wolnych środków budżetowych i przedkładanie Zarządowi Powiatu propozycji korzystnego ich zagospodarowania,

- 8) nadzorowanie gospodarowania środkami budżetowymi przez jednostki organizacyjne Powiatu,
- 9) kontrolowanie operacji gospodarczych i finansowych z planem dochodów budżetu Powiatu oraz dokumentów finansowo-księgowych,
- 10) nadzór nad sporządzaniem zbiorczej sprawozdawczości budżetowej i finansowej Powiatu,
- 11) prowadzenie spraw z zakresu zaciągniętych i planowanych do zaciągnięcia zobowiązań z tytułu pożyczek, kredytów i emisji papierów wartościowych oraz z tym związana obsługa finansowobankowa,
- 12) przygotowywanie materiałów do prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na bankową obsługę budżetu,
- 13) kontrasygnowanie czynności prawnych skutkujących powstawaniem zobowiązań finansowych Powiatu,
- 14) opracowywania okresowych analiz i sprawozdań z wykonania budżetu na potrzeby organów Powiatu,
- 15) nadzorowanie scentralizowanego rozliczania przez Powiat podatku od towarów i usług,
- 16) nadzorowanie prawidłowości wykorzystania środków publicznych przez podmioty otrzymujące dotacje z budżetu Powiatu,
- 17) współdziałanie z Radą i jej komisjami w zakresie swojego działania,
- 18) uczestnictwo z głosem doradczym w posiedzeniach Zarządu Powiatu.

4. Wymagane dokumenty:

- a) podpisany życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- b) podpisany list motywacyjny,
- c) podpisany dokument poświadczający wykształcenie
- d) podpisany kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (do pobrania na stronie BIP Starostwa Powiatowego w zakładce „Informacje urzędu”:- dodatkowe wzory dokumentów),
- e) podpisane oświadczenie - zgoda na przetwarzanie danych osobowych oraz zawarta w nim klauzula informacyjna (do pobrania na stronie BIP Starostwa Powiatowego w zakładce „Informacje urzędu”:- dodatkowe wzory dokumentów),
- f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach niezbędnych do wykonywania zadań na stanowisku Skarbnika Powiatu (np. zaświadczenia o ukończonych szkoleniach itp.- kserokopie),
- g) świadectwa pracy (kserokopie),
- h) oświadczenie o niekaralności , pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie kandydata o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- j) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 18 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych tj. z pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych pod warunkiem znalezienia się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- k) w przypadku obywateli Unii Europejskiej lub obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej dokument potwierdzający znajomość języka polskiego,
- l) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się do niewykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub pozostających lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.

5. Informacja o warunkach zatrudnienia:

Praca w pomieszczeniu biurowym na I piętrze budynku przy oświetleniu sztucznym i naturalnym, ma charakter indywidualny, wymaga jednak umiejętnego współdziałania z innymi pracownikami. Pracownik wykonuje zadania przydzielone zgodnie z zakresem obowiązków i obowiązującymi przepisami i zasadami.

6. Informacja:

W Starostwie Powiatowym w Środzie Śląskiej w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze tj. w październiku 2018r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył próg 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać zakopertowane osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Środzie Śląskiej przy ul. Wrocławskiej 2 (sekretariat pok.201) lub pocztą na adres Starostwa, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Skarbnika Powiatu” w terminie do dnia 29.11.2018r. do godz. 13.00.

O terminie złożenia oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do sekretariatu Starostwa. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.gov.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa.

W związku z zasadami powołania skarbnika, określonymi w art. 12 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 995 ze zm.) - osoba wyłoniona w drodze konkursu zostanie przedstawiona przez Starostę, jako kandydat do powołania na Skarbnika Powiatu przez Radę Powiatu w Środzie Śląskiej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 71 3968916.

Środa Śląska, dnia 21.11.2018 r.

Sporządziła:

R. Moheit vel Makowska

Zatwierdził:

M. Żałobniak

STAROSTA

Krzysztof Szałankiewicz