

Zambrów, 11.06. 2024 r.

Burmistrz Miasta Zambrów
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta Zambrów
Ogłoszenie Nr 210.4.2024

I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Miasta Zambrów, ul. Fabryczna 3, 18-300 Zambrów

II. Stanowisko: Skarbnik Miasta

Forma zatrudnienia: powołanie (zgodnie z art. 4 pkt 2 ustawy o pracownikach samorządowych do którego maja zastosowanie art. 68 – 72 Kodeksu pracy).

- pełny etat,
- przewidywany termin zatrudnienia - czerwiec/lipiec 2024 r.

III. Wymagania wobec kandydata

1. Wymagania niezbędne

- 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony [umowy](#) o Europejskim Obszarze Gospodarczym,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
- 4) nie był skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 5) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego (nie dotyczy obywateli polskich);
- 6) spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) ukończył ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe
i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
 - b) ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
 - c) jest wpisany do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

- 7) wobec kandydata nie została prawomocnie orzeczona kara za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 8) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe

- 1) staż pracy w administracji publicznej minimum 3 lata;
- 2) staż pracy na stanowisku kierowniczym minimum 2 lata;
- 3) umiejętność kierowania zespołem;
- 4) znajomość komputerowych programów finansowych:
 - program księgowy – Budżet,
 - program kadrowo-płacowy – Płace,
 - program sprawozdawczy – Bestia.
 - program do ewidencji środków trwałych i wyposażenia – EST;
- 5) znajomość przepisów prawa związanych z zakresem wykonywanych zadań oraz dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego, w szczególności:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o rachunkowości,
 - ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
 - ustawy Ordynacja podatkowa,
 - ustawa o podatkach i opłatach lokalnych,
 - ustawa o podatku rolnym,
 - ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - ustawa o finansowaniu zadań oświatowych,
 - ustawa Prawo Zamówień Publicznych,
 - ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

Skarbnik wykonuje zadania i kompetencje głównego księgowego budżetu Miasta, odpowiada

za prowadzenia rachunkowości jednostki, opracowuje wieloletnią prognozę finansową i budżet Miasta oraz sprawuje nadzór nad jego wykonaniem, dyspozycji środkami pieniężnymi Miasta, dokonuje wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, a także nadzoruje i koordynuje pracę Wydziału Finansowego Urzędu Miasta.

Do zadań Skarbnika należy w szczególności;

- 1) opracowywanie budżetu miasta oraz nadzorowanie i kontrola jego realizacji;
- 2) opracowywanie projektów uchwał w sprawie budżetu, a także projektów uchwał w sprawie zatwierdzenia sprawozdań z wykonania budżetu;
- 3) prowadzenie kontroli finansowej i gospodarczej;
- 4) opracowywanie analiz gospodarki finansowej gminy oraz wynikających z nich wniosków;

- 5) kontrasygnowanie czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych;
- 6) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 7) opracowywanie okresowych analiz i sprawozdań o sytuacji finansowej gminy dla potrzeb Rady Miasta i Burmistrza Miasta;
- 8) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 9) bieżąca analiza realizacji budżetu celem zapobiegania przekroczenia limitów wydatków w poszczególnych pozycjach klasyfikacji budżetowej;
- 10) kontrola gospodarki finansowej, a w szczególności odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.

IV a. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

- 1) praca siedząca;
- 2) praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy zmiany roboczej;
- 3) niezbędna duża samodzielność, odpowiedzialność, dokładność, kreatywność, dyspozycyjność.

IV b. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Zambrów wynosił więcej niż 6%.

V. Wymagane dokumenty

1. Należy złożyć:
 - 1) życiorys (CV) z kontaktowym numerem telefonu*;
 - 2) list motywacyjny;
 - 3) oświadczenie o tym, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
 - 4) oświadczenie o tym, że kandydat nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
 - 5) oświadczenie o tym, że kandydat posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
 - 6) oświadczenie, że wobec kandydata nie została prawomocnie orzeczona kara za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
 - 7) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i przepływu takich danych oraz uchylenia w sprawie swobodnego dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016L.119 Dziennik Urzędowy Unii

- Europejskiej PL) w celach przeprowadzenia konkursu na stanowisko Wydziale Finansowym Urzędu Miasta Zambrów;
- 8) dokumenty potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy;
 - 9) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (plik do pobrania załączony do ogłoszenia w wersji elektronicznej lub do pobrania w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miasta Zambrów, pok. 222).
2. Dokumenty wymienione w pkt 1–7 i 9 muszą być opatrzone czytelnym podpisem kandydata.
 3. Kopie dokumentów wymienionych w pkt 8 muszą być potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów

1. Dokumenty, o których mowa w pkt V należy przesłać pocztą (listem poleconym) na adres: Urząd Miasta Zambrów, ul. Fabryczna 3, 18-300 Zambrów lub składać w Sekretariacie Urzędu Miasta Zambrów pokój 225, w terminie **do 24 czerwca 2024 r. do godz. 15.00** w zamkniętej kopercie z adnotacją „Nabór na Skarbnika Miasta Or. 210. 4. 2024 ”.
2. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu oferty do Urzędu Miasta Zambrów.
3. Urząd Miasta Zambrów powiadomi kandydatów o terminie rozmów kwalifikacyjnych.

**) Udostępnienie nr telefonu nie jest wymagane, ale ułatwi kontakt z kandydatem.*