

Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Skarbnika Powiatu Milickiego

Starosta Milicki ogłosił konkurs na stanowisko Skarbnika Powiatu w Starostwie Powiatowym w Miliczu, ul. Wojska Polskiego 38, 56-300 Milicz.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: > 6%

1. Warunki pracy na stanowisku:

- zatrudnienie na podstawie powołania na czas nieokreślony,
- siedziba wydziału – ul. Wojska Polskiego 38 (budynek nie jest przystosowany dla osób z dysfunkcją ruchu),
- praca w siedzibie Starostwa jak i poza siedzibą, wyjazdy służbowe,
- praca wymagająca szczególnie dużej dyspozycyjności, wysiłku umysłowego, konieczności szybkiego reagowania i podejmowania decyzji,
- praca przy komputerze będzie przekraczać 4 godziny na dobę,
- bezpieczne warunki pracy

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) Spełnienie 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 6-letniej 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) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, w tym m.in. za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 6) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 7) znajomość przepisów:
 - a) ustawy o finansach publicznych,
 - b) ustawy o rachunkowości,
 - c) ustawy o samorządzie powiatowym,
 - d) ustawy o pracownikach samorządowych,
 - e) Statutu Powiatu Milickiego,
 - f) Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Miliczu,
 - g) ustawy -Prawo zamówień publicznych.
- 8) nieposzlakowana opinia.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej w zakresie zarządzania finansami, doświadczenie zawodowe związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi,
- 2) znajomość nowoczesnych technik zarządzania finansami,
- 3) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, odpowiedzialność, uczciwość, zdolności analityczne, komunikacyjne, organizacyjne, umiejętność pracy w zespole i zarządzania zespołem ludzkim, wysoka kultura osobista, odporność na stres,
- 4) umiejętność obsługi komputera i programów niezbędnych do obsługi budżetu powiatu.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

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

- 1) kierowanie Wydziałem Finansowo-Budżetowym, organizowanie pracy wydziału w sposób gwarantujący przestrzeganie zasad praworządności, rzetelności i terminowości,
- 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 finansowo-bankowa,
- 12) nadzór nad przygotowaniem 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 w głosie doradczym w posiedzeniach Zarządu Powiatu.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny (własnoręcznie podpisany),
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny na stronie internetowej BIP Starostwa),
- 4) kserokopia świadectwa lub dyplomu potwierdzająca posiadanie wymaganego wykształcenia,
- 5) kserokopia dokumentu potwierdzająca posiadanie uprawnień wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- 6) dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego stażu pracy lub doświadczenia zawodowego,
- 7) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach (jeżeli takie miały miejsce),
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, w tym m.in. za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego),
- 10) oświadczenie kandydata o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 11) oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na pracę na wskazanym stanowisku (osoba wybrana do zatrudnienia zostanie skierowana na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy),
- 12) oświadczenie lustracyjne lub informacja o złożeniu oświadczenia lustracyjnego według załącznika

1a lub 2a ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1721) - dotyczy osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r. przystępujących do konkursu.

6. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w Sekretariacie Starostwa Powiatowego lub przesłać na adres Starostwa Powiatowego w Miliczu, ul. Wojska Polskiego 38, 56-300 Milicz, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Konkurs na stanowisko Skarbnika Powiatu” do dnia 4 sierpnia 2017 r. do godz. 15.00** (decyduje data wpływu do urzędu).

7. Dodatkowe informacje:

1. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie i miejscu konkursu, za pośrednictwem podanego przez siebie telefonu kontaktowego.
2. Oferty osób, które nie spełnią wymagań formalnych, bądź wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.
4. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Starostę Milickiego w drodze zarządzenia.
5. Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej/www.bip.milicz-powiat/ oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Miliczu.
6. Zastrzega się możliwość zakończenia konkursu bez wyboru oferty w przypadku gdyby żaden z kandydatów nie spełniał wymagań zatrudniającego.
7. Oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.
8. List motywacyjny oraz życiorys (CV) powinny być opatrzone klauzulą: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 902).
9. 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 2016 r., poz. 814 ze zm.) - osoba wyłoniona w drodze konkursu zostanie przedstawiona przez Starostę, jako kandydat do powołania na Skarbnika Powiatu przez Radę Powiatu Milickiego.
10. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr Tel. 71/3840704 w. 62.

Zgodnie z art. 24 ust.1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych informuję, że:

- administratorem danych osobowych jest Starosta Milicki,
- dane osobowe kandydata przetwarzane będą w celu przeprowadzenia konkursu i nie będą udostępniane innym podmiotom,
- kandydat posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Dane przechowywane będą w Starostwie Powiatowym w Miliczu przy ul. Wojska Polskiego 38.

Krzysztof Osmelak

Starosta Milicki

Milicz, 19 lipca 2017 r.