

**WÓJT GMINY W SUCHY DĄB OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
SKARBNIK GMINY SUCHY DĄB**

**1. Nazwa i adres jednostki :**

Urząd Gminy w Suchym Dębnie  
83-022 Suchy Dąb  
ul. Gdańska 17

**2. Wymagania niezbędne kandydata :**

- 1) Spełnienie jednego z poniższych warunków :
  - a) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie 3-letniej praktyki w księgowości,
  - b) ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości
  - c) wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
  - d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów
- 2) znajomość przepisów ustawy o: samorządzie gminnym, finansach publicznych, rachunkowości, podatkach i opłatach lokalnych, Ordynacja podatkowa, podatku rolnym kontroli skarbowej, opłacie skarbowej, podatku od towarów i usług, postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 3) samodzielność w prowadzeniu powierzonych spraw,
- 4) zdolność planowania i organizacji pracy własnej,
- 5) obywatelstwo polskie,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) nieposzlakowana opinia,
- 9) biegła obsługa komputera,
- 10) umiejętność rozliczania projektów unijnych w tym wniosków o płatność.

**3. Wymagania dodatkowe :**

- 1) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność,
- 2) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi
- 3) terminowość, kreatywność, asertywność,
- 4) umiejętność redagowania pism i interpretacji przepisów,
- 5) dyspozycyjność
- 6) wysoka kultura osobista,
- 7) odporność na stres.

#### **4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy w szczególności:**

**Skarbnik Gminy jest równocześnie głównym księgowym budżetu. Zadania głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych określa art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. , poz. 2077 z późn. zm.)**

1. Prowadzenie rachunkowości jednostki.
2. Prowadzenie sprawozdawczości finansowej.
3. Dokonywanie rozliczeń finansowych.
4. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
5. Prowadzenie kontroli finansowej pod względem zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostki.
6. Terminowe dochodzenie należności.
7. Opracowywanie projektu budżetu gminy i projektów zmian w uchwale budżetowej.
8. Opracowywanie projektu Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy.
9. Opracowywanie zarządzeń Wójta w sprawach dotyczących zobowiązań finansowych.
10. Zapewnienie prawidłowego wykonania budżetu oraz wpływów i środków pozabudżetowych.
11. Bieżąca analiza i ocena realizacji budżetu.
12. Terminowe regulowanie zobowiązań finansowych Gminy.
13. Opracowywanie informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze danego roku.
14. Dokonywanie kontroli finansowej w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych Gminy
15. Nadzór nad pracownikami Referatu Budżetu i Finansów.
16. Współpraca z RIO, Urzędem Skarbowym, bankami, ZUS-em, i innymi instytucjami w zakresie ustalonym w odpowiednich przepisach prawa.
17. Uczestniczenie w posiedzeniach Rady i jej komisjach.
18. Dokonywanie okresowych ocen podległych pracowników.

#### **5. Warunki pracy:**

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy – 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowych tygodniu pracy,
- 2) zatrudnienie na podstawie powołania,
- 3) przewidywana data zatrudnienia 2 maja 2019 r.
- 4) wynagrodzenie na zasadach określonych w przepisach regulujących wynagrodzenie pracowników samorządowych,
- 5) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 6) praca na piętrze budynku.

#### **6. Wymagane dokumenty :**

- 1) życiorys (CV) uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 4) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (w momencie zatrudnienia zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
- 5) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

- 6) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie (kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych)
- 7) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 8) kwestionariusz osobowy kandydata na wolne stanowisko,
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku zamiaru skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 , poz.1260),
- 10) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kopie zaświadczeń o odbytych szkoleniach i ukończonych kursach).

## **7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

## **8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne prosimy przesyłać na adres :

**Urząd Gminy w Suchym Dębnie, 83 – 022 Suchy Dąb, ul. Gdańska 17**

lub złożyć osobiście w zamkniętej kopercie z dopiskiem

„*Nabór na stanowisko Skarbnika Gminy*”

w terminie do dnia **26 czerwca 2019 r. do godz. 15.00.**

Oferty, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu).

***Wymagane dokumenty aplikacyjne: życiorys (CV uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej), list motywacyjny 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1669) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 , poz.1260)”.*

Suchy Dąb, dnia 17 czerwca 2019 r.

Wójt Gminy  
/-/ Henryka Król

## OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko ds. księgowości budżetowej zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach przeprowadzenia procesu rekrutacji.

.....  
(data, podpis)

## KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Suchy Dąb.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: **inspektor@cbi24.pl**.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko ds. księgowości budżetowej.
4. Dane osobowe będą przetwarzane nie dłużej niż 3 miesiące po zakończeniu procesu rekrutacyjnego lub do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) ww. Rozporządzenia.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

-żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

-cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

-wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193Warszawa.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

.....  
(data, podpis)