

**STAROSTA POWIATU GRYFICKIEGO**  
ogłasza nabór na stanowisko  
**SKARBNIKA POWIATU GRYFICKIEGO**

**I. Wymagania konieczne:**

1. obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych
3. brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
4. brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
5. brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi
6. znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego
7. spełnienie przez kandydata jednego z poniższych warunków:
  - 1) ukończył jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości;
  - 2) ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości;
  - 3) jest wpisany do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
  - 4) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
8. brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe, w tym doświadczenie na stanowisku związanym z zarządzaniem finansami jednostek sektora publicznego,
2. wiedza ogólna: znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego oraz postępowania administracyjnego,
3. wiedza specjalistyczna: znajomość przepisów prawa związanych z zarządzaniem finansami publicznymi,
4. znajomość zasad i umiejętność konstruowania budżetu i wieloletniej prognozy finansowej,
5. użytkowanie systemów IT w zakresie aplikacji biurowych i finansowo-księgowych,
6. predyspozycje osobowościowe: samodzielność, odpowiedzialność, zaangażowanie, zdolności analityczne, organizacyjne, komunikacyjne, umiejętność kierowania zespołem,

**III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Opracowywanie projektu budżetu Powiatu
2. Opracowywanie wewnętrznych przepisów dotyczących gospodarki finansowej
3. Udzielanie bądź odmowa kontrasygnaty przy czynnościach prawnych powodujących powstanie zobowiązań finansowych budżetu.
4. Nadzór nad przebiegiem wykonywania budżetu, zgłaszanie wniosków i propozycji Zarządowi i Radzie Powiatu.

5. Zapewnienie wykonywania obowiązków określonych przepisami prawa w zakresie rachunkowości.
6. Opiniowanie decyzji mogących wywołać skutki finansowe dla budżetu.
7. Analiza i opiniowanie przedsięwzięć inwestycyjnych na wniosek Zarządu Powiatu.
8. Nadzór nad opracowywaniem okresowych analiz i sprawozdań o sytuacji finansowej Powiatu.
9. Nadzór i kontrola nad gospodarką finansową Starostwa i jednostek organizacyjnych.
10. Organizowanie wstępnej kontroli zgodności, rzetelności i kompletności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
11. Organizowanie ewidencji majątku Powiatu i ewidencji operacji gospodarczych i finansowych.
12. Nadzór nad sporządzaną sprawozdawczością budżetową, finansową i statystyczną wykonywaną w wydziale BiF.
13. Współpraca z komórkami organizacyjnymi Starostwa, jednostkami organizacyjnymi oraz instytucjami zewnętrznymi.
14. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa lub poleceń Starosty.
15. Kierowanie pracą Wydziału Budżetu i Finansów.

**IV. Miejsce wykonywania pracy:**

Starostwo Powiatowe w Gryficach  
Pl. Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice

**V. Warunki pracy na stanowisku:**

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy od dnia powołania przez Radę Powiatu
- liczba oferowanych stanowisk pracy: 1
- wynagrodzenie ustalone na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936)
- praca w pomieszczeniu biurowym, przy monitorze komputerowym w pozycji siedzącej,

**VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** poniżej 6 %

**VII. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje (dyplomy, zaświadczenia, uprawnienia itp.),
4. kserokopie dokumentów lub zaświadczenia przedstawiające przebieg pracy zawodowej,
5. posiadane referencje,
6. oświadczenia:
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - że kandydat nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
  - że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
  - że wobec kandydata nie została orzeczona kara zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
  - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska Skarbnika Powiatu,
  - zgoda na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji procesu rekrutacji.

**VIII. Składanie aplikacji:**

w zaklejonej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko skarbnika powiatu”

- pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Gryficach, 72-300 Gryfice, Plac Zwycięstwa 37 (liczy się data wpływu przesyłki do Starostwa)
- w Sekretariacie Starosty – pokój 318 biurowca przy Placu Zwycięstwa 37 w Gryficach,

**IX. Termin składania dokumentów:** do dnia **24 stycznia 2020 r.**

**X. Inne informacje:**

- Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
- Wymagane są własnoręczne podpisy na składanych oświadczeniach,
- O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
- Oferty odrzucone w postępowaniu zostaną zniszczone po zakończeniu postępowania.
- Warunkiem zatrudnienia kandydata będzie uzyskanie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku, o które ubiega się kandydat.

-  
Gryfice, dnia 8 stycznia 2020 r.

**STAROSTA**  
  
**Ryszard Chmielowicz**