

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko Skarbnika Gminy Tryńcza

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) w związku z art. 11 - 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) Wójt Gminy Tryńcza zarządza, co następuje :

§ 1.

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Skarbnika Gminy Tryńcza.
2. Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru zostały określone w ogłoszeniu o naborze stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Tryńcza.

§ 3.

Zarządzenie podlega publikacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Tryńcza oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Tryńcza.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Ryszard Jędruch

Piotr Chmiel
RADCA PRAWNY

OGŁOSZENIE O NABORZE

Wójt Gminy Tryńcza
ogłasza nabór na wolne stanowisko
Skarbnik Gminy Tryńcza

1. Nazwa i adres jednostki: **Urząd Gminy Tryńcza**
Tryńcza 127, 37-204 Tryńcza,
tel. 16 642 12 21
2. **Wymagania niezbędne kandydatów:**
 - 1) obywatelstwo polskie,
 - 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
 - 4) brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
 - 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku.
 - 6) Spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków dotyczących wykształcenia:
 - 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) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.
3. **Wymagania dodatkowe** (pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku):
 - 1) umiejętność obsługi programów komputerowych niezbędnych do obsługi budżetu gminy,
 - 2) biegła znajomość przepisów prawa z zakresu rachunkowości, finansów publicznych oraz praktyki funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek finansów publicznych oraz innych przepisów prawa niezbędnych do wykonywania zadań niezbędnych do pracy na stanowisku Skarbnika Gminy,
 - 3) umiejętność praktycznego stosowania prawa,
 - 4) umiejętność kierowania zespołem,
 - 5) wysoka kultura osobista,
 - 6) komunikatywność.
 - 7) wiedza na temat zadań i funkcjonowania Urzędu Gminy Tryńcza,
 - 8) umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole,
 - 9) umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów, kreatywność,

- 10) sumienność, odpowiedzialność, terminowość, dokładność, rzetelność,
- 11) umiejętność sprawnego planowania i organizowania pracy zespołu i własnej,

4. Zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku:

Skarbnik Gminy jest jednocześnie głównym księgowym budżetu. Zadania głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych określa art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych (t. j. Dz. U z 2024 r., poz. 1530 ze zm.).

Do zadań Skarbnika Gminy należy prowadzenie gospodarki finansowej gminy zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:

- 1) wykonywanie funkcji Kierownika Wydziału Finansowego,
- 2) wykonywanie funkcji Głównego Księgowego budżetu gminy,
- 3) opracowywanie projektów budżetu gminy,
- 4) nadzór nad wykonywaniem budżetu i wprowadzaniem koniecznych zmian w budżecie,
- 5) prowadzenie księgowości budżetowej i gospodarki finansowej,
- 6) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 7) kontrasygnowanie oświadczeń woli mogących spowodować powstanie zobowiązań finansowych,
- 8) sporządzanie zbiorczej sprawozdawczości z wykonania budżetu i środków pozabudżetowych oraz dokonywanie okresowych ocen, analiz i prognoz realizacji budżetu,
- 9) nadzór nad gospodarowaniem środkami budżetowymi gminy, a w szczególności nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych,
- 10) nadzór nad działalnością gospodarczo – finansową jednostek podporządkowanych radzie gminy,
- 11) czuwanie nad zachowaniem okresowej równowagi budżetowej dochodów i wydatków oraz realizacji zadań budżetowych,
- 12) ustalanie obiegu dokumentów finansowych, aktualizacja polityki rachunkowości,
- 13) opracowanie zasad i nadzór nad inwentaryzacją,
- 14) dokonywanie kontroli formalnych i rachunkowych,
- 15) sprawowanie nadzoru nad sprawozdawczością statystyczną,
- 16) uczestnictwo w posiedzeniach rady gminy,
- 17) przygotowywanie uchwał i zarządzeń w sprawach finansowo – budżetowych.

5. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy: **pełny etat** – 8 godzin na dobę i 40 godzin w tygodniu,
- 2) miejsce pracy: Urząd Gminy Tryńcza; Tryńcza 127, 37-204 Tryńcza;
- 3) praca biurowa niewymagająca wyjazdów w teren,
- 4) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, obsługa urządzeń technicznych i narzędzi informatycznych,
- 5) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.), wynagrodzenie wypłacane w rozliczeniu miesięcznym,
- 6) forma zatrudnienia: powołanie (zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy o pracownikach samorządowych). Do stosunku pracy nawiązanego na podstawie powołania mają zastosowanie przepisy kodeksu pracy (art. 68 - 72);

6. Wymagane dokumenty:

- 1) koncepcja pracy na stanowisku Skarbnika Gminy Tryńcza,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,

- 5) kserokopie świadectw pracy (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające doświadczenie zawodowe,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji,
- 12) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku urzędniczym (w przypadku wyłonienia kandydata w procedurze naboru, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy),
- 13) oświadczenie lustracyjne lub informacja o uprzednim złożeniu oświadczenia lustracyjnego według załącznika 1a lub 2a do 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 2023 r. poz. 342 ze zm.) – dotyczy osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r. przystępujących do naboru,
- 14) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wszelkie kserokopie muszą być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” z datą i czytelnym podpisem kandydata, natomiast pozostałe dokumenty muszą być opatrzone datą i podpisem kandydata.

Inne informacje

1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Tryńcza, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu listopadzie 2024 r. jest niższy niż 6%
2. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego do **31 stycznia 2025 r.**
3. Zastrzega się możliwość przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych lub testu wiedzy i kompetencji z wybranymi kandydatami. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie.
4. Wójt Gminy Tryńcza zastrzega sobie prawo:
 - a) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
 - b) nierozstrzygnięcia konkursu w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata
5. Osoby które nie spełniły wymagań niezbędnych i nie zostały zakwalifikowane do dalszego etapu naboru lub były nieobecne proszone są o odbiór swoich dokumentów aplikacyjnych (osobiście) w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników o naborze. Po upływie tego terminu dokumenty zostaną zniszczone.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach: osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Tryńcza lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Urzędu) **w terminie do dnia 19.12.2024 r. do godz. 15.30 na adres urzędu:**

Urząd Gminy Tryńcza
Tryńcza 127, 37-204 Tryńcza
z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko Skarbnik Gminy Tryńcza”

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Tryńcza po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Naboru dokona komisja powołana przez Wójta Gminy Tryńcza. O terminie i miejscu przeprowadzenia naboru kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, zakładka: **nabór kandydatów na wolne stanowiska** oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Tryńcza, w Tryńcza 127, 37-204 Tryńcza.

Informacje związane z naborem udzielane będą w dniach i godzinach pracy urzędu pod nr telefonu: 16 642 12 21.

Zgodnie z art. 18 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) osoba wyłoniona w procedurze naboru zostanie przedstawiona jako kandydat do powołania przez Radę Gminy Tryńcza.

WÓJT GMINY
Ryszard Jędruch