

## WÓJT GMINY ROJEWO

ogłasza nabór nr 3/2011 na wolne stanowisko urzędnicze

Skarbnika Gminy Rojewo

### 1. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- spełnianie wymagań określonych w art. 54 ust. 2 pkt 1-4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
- spełnianie 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) wpisanie 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, wydanych na podstawie odrębnych przepisów.

### 2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych, gospodarki finansowej gminy i samorządu gminnego,
- znajomość i obsługa programów komputerowych, m. in.: OpenOffice, MS Office,
- umiejętność pracy w zespole i kierowania zespołem,
- komunikatywność, dyspozycyjność i operatywność,

### 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

- wykonywanie zadań głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych określonych w art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)
- kierowanie pracą Referatu Finansowego
- opracowywanie projektu budżetu gminy,
- kontrasygnata czynności prawnych powodujących powstanie zobowiązań pieniężnych,
- wykonywanie budżetu i organizowanie gospodarki finansowej gminy,
- kontrola gospodarki finansowej jednostek budżetowych oraz sołectw,
- opiniowanie decyzji wywołujących skutki finansowe dla budżetu,



- prowadzenie księgowości i ewidencji majątku gminy, koordynacja oraz nadzór nad zakupem środków trwałych,
- wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości,
- przygotowanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Wójta w sprawach finansowych,
- przygotowywanie projektów uchwał w sprawach finansowych

#### 4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kserokopie dyplomów lub świadectw ukończenia szkoły potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) oświadczenia:
  - a) o zapoznaniu się z regulaminem naboru,
  - b) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
  - c) o braku prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
  - d) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru nr 3/2011 na stanowisko Skarbnika Gminy Rojewo” :

- 1) osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Rojewo, Rojewo 8, 88-111 Rojewo,
- 2) pocztą na adres Urzędu,
- 3) pocztą elektroniczną na adres [rojewo@rojewo.pl](mailto:rojewo@rojewo.pl) opatrzoną bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu (zgodnie z ustawą z 18 września 2001 roku o podpisie elektronicznym- Dz. U. z 2001 r. nr 130, poz. 1450 z późn. zm.)

z dopiskiem: **Nabór na stanowisko Skarbnika Gminy** w terminie do dnia **27.06.2011 r. do godz. 15.00**. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

O miejscu, czasie i procedurze dalszego postępowania kwalifikacyjnego kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne, powiadamia się indywidualnie drogą telefoniczną.

Wymagane dokumenty (list motywacyjny oraz życiorys) 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 (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.).*

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Gminy Rojewo pod nr tel. 0-52-35-113-90. Osobą upoważnioną do bezpośrednich kontaktów z kandydatami jest Pan Ryszard Barczak – Sekretarz Gminy Rojewo.

WÓJT  
*Rojewo*  
 inż. Rafał Zurowski