

ZARZĄDZENIE NR 254/2014
BURMISTRZA KRYNEK

z dnia 23 kwietnia 2014 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko zastępcy skarbnika Gminy

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645, z 2014r. poz. 379) i art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 229, poz. 1494, z 2011 r. Nr 134, poz. 777, Nr 201, poz. 1183, z 2013 r. poz. 645) oraz zarządzenia Nr 148/09 Burmistrza Krynek z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie ustalenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Krynkach zarządzam ,co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na stanowisko zastępcy skarbnika Gminy.

§ 2. Ustala się kryteria doboru kandydatów na zastępcę skarbnika Gminy, określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Do przeprowadzenia naboru na w/w stanowisko powołuję Komisję Rekrutacyjną w następującym składzie:

- 1) Bogusław Marian Panasiuk – przewodniczący Komisji,
- 2) Jerzy Citko – zastępca przewodniczącego Komisji,
- 3) Ludmiła Kowierda– sekretarz Komisji,
- 4) Jolanta Małyszko - Gitler – członek Komisji.

§ 4. Komisja pracuje zgodnie z art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458 ze zmianami) oraz Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Krynkach .

§ 5. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko pracy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Bogusław Marian Panasiuk

Załącznik do zarządzenia Nr 254/2014

Burmistrza Krynek

z dnia 23 kwietnia 2014 r.

**KRYTERIA DOBORU KANDYDATÓW NA STANOWISKO ZASTĘPCY SKARBNIKA GMINY
W REFERACIE FINANSOWYM URZĘDU MIEJSKIEGO W KRYNKACH**

1. Wymagania niezbędne dla kandydata:

- 1) obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 2) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 4) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 5) posiada wykształcenie wyższe: magisterskie ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne,
- 6) trzyletni staż pracy na stanowiskach związanych z księgowością,
- 7) znajomość zagadnień i przepisów z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole,
- 2) doświadczenie zawodowe – praca w księgowości.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Wykonywanie zadań skarbnika, kierownika referatu finansowego podczas jego nieobecności.
- 2) Udzielanie pomocy, nadzorowanie i kontrolowanie gospodarki finansowej podległych jednostek.
- 3) Opracowywanie analiz i sprawozdań z wykonania budżetu.
- 4) Współpraca z fundacjami, instytucjami wspomagającymi budżet gminy.
- 5) Sporządzanie planów finansowych projektów realizowanych przez gminę.
- 6) Sporządzanie wniosków o dofinansowanie zadań realizowanych przez gminę.
- 7) Prowadzenie sprawozdawczości i monitoring realizacji projektów.
- 8) Systematyczne podnoszenie kwalifikacji z zakresu pozyskiwania i zarządzania środkami Unii Europejskiej.
- 9) Przyjmowanie sprawozdań jednostkowych i sporządzenie sprawozdań zbiorczych.
- 10) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza, Sekretarza lub Skarbnika.00

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) dokumenty poświadczające wykształcenie (dyplom),
- d) kwestionariusz osobowy,
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i przebiegu dotychczasowej pracy (kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia itp.),
- f) oświadczenie, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

- g) oświadczenie, że nie był(a) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie, że jest zdrowy(a) i stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku zastępcy skarbnika Gminy.

5. Warunki pracy:

- a) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- b) stanowisko pracy w Referacie Finansowym,
- c) miejsce pracy: Urząd Miejski w Krynkach .

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu od poniedziałku do piątku w godzinach pracy 7³⁰ -15³⁰, pocztą elektroniczną na adres kancelaria@krynki.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Krynkach, ul.Garbarska 16, 16-120 Krynki z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko ZASTĘPCY SKARBNIKA GMINY W URZĘDZIE MIEJSKIM W KRYNKACH** w terminie do dnia 5 maja 2014 roku (włącznie). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://ug-krynki.pbip.pl/>) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Krynkach ul. Garbarska 16.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) i kwestionariusz osobowy, 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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zmianami).*