

## **ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT NA KANDYDATA NA STANOWISKO SKARBNIKA POWIATU PRUDNICKIEGO**

Starosta Powiatu Prudnickiego zaprasza wszystkie osoby spełniające wymagania określone poniżej, do składania dokumentów w celu wyłonienia potencjalnych kandydatów na stanowisko Skarbnika Powiatu Prudnickiego.

I        Wymiar czasu: pełny etat — 40 godzin tygodniowo.

### **I        Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i 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) nieposzlakowana opinia,
- 6) spełnienie 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) wpis do rejestru biegłych rewidentów,
  - d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.

### **III      Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów w szczególności:
  - a) ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych,
  - b) ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości,
  - c) ustawy z dnia 5.09.1998 r. samorządzie powiatowym,
  - d) ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych,
  - e) ustawy z dnia 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
  - f) ustawy z dnia 29.08.1997 r. ordynacja podatkowa,
  - g) ustawy z dnia 14.06. 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego,
  - h) ustawy z dnia 6.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej,

- i) ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych, oraz innych wymaganych na stanowisku Skarbnika Powiatu.
- 2) doświadczenie zawodowe w administracji lub organach jednostek samorządu terytorialnego
- 3) odporność na stres i wysokie poczucie odpowiedzialności,
- 4) komunikatywność, dyspozycyjność i operatywność,
- 5) umiejętność obsługi komputera i obsługi programów niezbędnych do obsługi budżetu,
- 6) znajomość nowoczesnych technik zarządzania finansami,
- 7) zdolność analitycznego myślenia,
- 8) dokładność, skrupulatność, umiejętność pracy w zespole i kierowania zespołem.

#### **IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

Realizacja zadań wynikających z obowiązujących przepisów w zakresie finansów publicznych, rachunkowości, ordynacji podatkowej, samorządu powiatowego, w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości powiatu,
- 2) kierowanie pracą Wydziału Finansowo- Budżetowego Starostwa Powiatowego,
- 3) opracowanie projektu budżetu powiatu,
- 4) kontrasygnata czynności powodujących powstanie zobowiązań pieniężnych,
- 5) czuwanie nad prawidłowym wykonywaniem budżetu,
- 6) organizacja gospodarki finansowej powiatu,
- 7) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej,
- 8) opracowywanie okresowych analiz i sprawozdań o sytuacji finansowej powiatu,
- 9) zgłaszanie propozycji uchwał i zarządzeń,
- 10) nadzór prowadzenia księgowości i ewidencji majątku powiatu,
- 11) koordynacja i nadzór zakupu środków trwałych,
- 12) wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków z zakresu rachunkowości,
- 13) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 14) dokonywanie wstępnych kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 15) sporządzanie sprawozdania finansowego,
- 16) wprowadzanie zmian do budżetu i Wieloletniej Prognozy Finansowej,

- 17) sporządzanie bilansu z wykonania budżetu powiatu,
- 18) kontrola gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych powiatu,
- 19) opiniowanie decyzji wywołujących skutki finansowe dla budżetu,
- 20) udział w pracach związanych z pozyskiwaniem zewnętrznych środków finansowych,
- 21) współpraca z inspektorem ds. zamówień publicznych w zakresie przeprowadzenia postępowania o zamówienia publiczne dotyczące obsługi bankowej powiatu.

#### **V. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny opatrzony klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia niniejszego postępowania rekrutacyjnego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.),
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie o braku prawomocnego skazania (niekaralności) za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

Oświadczenia, CV oraz list motywacyjny winny być podpisane własnoręcznym podpisem kandydata.

#### **VI. Sposób i termin składania ofert.**

1) Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Prudniku ul. Kościuszki 76, 48-200 Prudnik- I piętro p.102

albo przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Starostwo Powiatowe w Prudniku ul. Kościuszki 76, 48-200 Prudnik

z dopiskiem: „Oferta na kandydata na stanowisko Skarbnika Powiatu Prudnickiego”.

2) Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **26 stycznia 2016 r.**  
Decyduje data wpływu oferty do adresata.

#### **VII. Pozostałe informacje:**

1) Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej.

2) Zgłoszenia (oferty) kandydatów, które wpłyną po terminie, złożone w inny niż określony w ogłoszeniu sposób lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie wezmą udziału w postępowaniu. Oferty odrzucone nie będą zwracane.

3) Kandydat wskazany przez Starostę Powiatu Prudnickiego powoływany jest w drodze uchwały przez Radę Powiatu w Prudniku.

4) Więcej informacji można uzyskać pod numerem telefonu: 77- 438-17-28

  
**STAROSTA**  
*mgr Radosław Roszkowski*