

**Burmistrz Miasta Zambrów**  
**ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**  
**w Urzędzie Miasta Zambrów**  
**Ogłoszenie Nr 210.4.2024**

**I. Nazwa i adres jednostki**

Urząd Miasta Zambrów, ul. Fabryczna 3, 18-300 Zambrów

**II. Stanowisko: Skarbnik Miasta**

**Forma zatrudnienia:**

- powołanie (zgodnie z art. 4 pkt 2 ustawy o pracownikach samorządowych, do którego mają zastosowanie art. 68 – 72 Kodeksu pracy)
- pełny etat
- przewidywany termin zatrudnienia - lipiec 2024 r.

**III. Wymagania wobec kandydata**

**1. Wymagania niezbędne**

- 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
- 3) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego
- 4) nie był skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- 5) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego
- 6) spełnia jeden z poniższych warunków:
  - a) ukończył ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości
  - b) ukończył średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości
  - c) jest wpisany do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów
  - d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów
- 7) wobec kandydata nie została prawomocnie orzeczona kara za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi
- 8) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

**2. Wymagania dodatkowe**

- 1) staż pracy w administracji publicznej minimum 3 lata
- 2) staż pracy na stanowisku kierowniczym minimum 2 lata
- 3) umiejętność kierowania zespołem
- 4) znajomość pakietu biurowego MS Office

- 5) umiejętność obsługi programów komputerowych:
  - INFO SYSTEM Groszek (budżet, kadry i płace, środki trwałe, podatki, księgowość zobowiązań, egzekucje, itp.)
  - BESTI@
  - LEX, LEGISLATOR
- 6) znajomość przepisów prawa związanych z zakresem wykonywanych zadań oraz dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego, w szczególności:
  - ustawy o samorządzie gminnym
  - ustawy o finansach publicznych
  - ustawy o rachunkowości
  - ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego
  - ustawy Ordynacja podatkowa
  - ustawa o podatkach i opłatach lokalnych
  - ustawa o podatku rolnym
  - ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
  - ustawa o finansowaniu zadań oświatowych
  - ustawa Prawo Zamówień Publicznych
  - ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

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

Skarbnik wykonuje zadania i kompetencje głównego księgowego budżetu Miasta, odpowiada za prowadzenia rachunkowości jednostki, opracowuje wieloletnią prognozę finansową i budżet Miasta oraz sprawuje nadzór nad jego wykonaniem, dokonuje wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, a także nadzoruje i koordynuje pracę Wydziału Finansowego Urzędu Miasta.

Do zadań Skarbnika należy w szczególności:

- 1) opracowywanie budżetu miasta oraz nadzorowanie i kontrola jego realizacji
- 2) opracowywanie i realizacja Wieloletniej Prognozy Finansowej gminy
- 3) opracowywanie projektów uchwał w sprawie budżetu, a także projektów uchwał w sprawie zatwierdzenia sprawozdań z wykonania budżetu
- 4) prowadzenie kontroli finansowej i gospodarczej
- 5) opracowywanie analiz gospodarki finansowej Miasta
- 6) kontrasygnowanie czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych
- 7) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
- 8) opracowywanie okresowych analiz i sprawozdań o sytuacji finansowej Miasta na potrzeby Rady Miasta i Burmistrza
- 9) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi
- 10) bieżąca analiza realizacji budżetu celem zapobiegania przekroczenia limitów wydatków w poszczególnych pozycjach klasyfikacji budżetowej
- 11) kontrola gospodarki finansowej, a w szczególności odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych
- 12) nadzór nad wymiarem i poborem podatków i opłat lokalnych
- 13) współpraca z Regionalną Izbą Obrachunkową, Urzędem Skarbowym, Urzędem Wojewódzkim, bankami oraz instytucjami finansowymi w zakresie wykonywania budżetu Miasta

#### **IV a. Informacja o warunkach pracy na stanowisku**

- 1) praca siedząca
- 2) praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy zmiany roboczej
- 3) praca wymagająca dużej samodzielności, odpowiedzialności, dokładności, terminowości, kreatywności, dyspozycyjności.

**IV b.** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Zambrów wynosił więcej niż 6%.

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

1. Należy złożyć:

- 1) życiorys (CV) z kontaktowym numerem telefonu\*;
- 2) list motywacyjny;
- 3) oświadczenie o tym, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
- 4) oświadczenie, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego
- 5) oświadczenie o tym, że kandydat nie był skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 6) oświadczenie o tym, że kandydat posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego (nie dotyczy osób posiadających obywatelstwo polskie);
- 7) oświadczenie, że wobec kandydata nie została prawomocnie orzeczona kara za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 8) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i przepływu takich danych oraz uchylenia w sprawie swobodnego dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016L.119 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) w celach przeprowadzenia konkursu na stanowisko Wydziale Finansowym Urzędu Miasta Zambrów;
- 9) dokumenty potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy;
- 10) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (plik do pobrania załączony do ogłoszenia w wersji elektronicznej lub do pobrania w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miasta Zambrów, pok. 222).

2. Dokumenty wymienione w pkt 1–8 i 10 muszą być opatrzone czytelnym podpisem kandydata.
3. Kopie dokumentów wymienionych w pkt 9 muszą być potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

#### **VI. Termin i miejsce składania dokumentów**

1. Dokumenty, o których mowa w pkt V należy przesłać pocztą (listem poleconym) na adres: Urząd Miasta Zambrów, ul. Fabryczna 3, 18-300 Zambrów lub składać w Sekretariacie Urzędu Miasta Zambrów, pokój 225, w terminie **do 4 czerwca 2024 r. do godz. 15.00** w zamkniętej kopercie z adnotacją „Nabór na Skarbnika Miasta Or. 210. 4. 2024”.
2. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu oferty do Urzędu Miasta Zambrów.
3. Urząd Miasta Zambrów powiadomi kandydatów o terminie rozmów kwalifikacyjnych.

*\*) Udostępnienie nr telefonu nie jest wymagane, ale ułatwi kontakt z kandydatem.*

