

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY
WÓJT GMINY MURÓW
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
w URZĘDZIE GMINY W MUROWIE

Skarbnik Gminy

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy w Murowie
ul. Dworcowa 2, 46-030 Murów

2. Określenie stanowiska:

Skarbnik Gminy

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

a) wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - a) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości,
 - b) ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiadanie co najmniej 6-letnią praktyki w księgowości,
 - c) wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- 3) staż pracy minimum 4 lata,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 5) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) posiadanie znajomości języka polskiego mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
- 8) nieposzlakowana opinia,
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Skarbnika Gminy.

b) wymagania dodatkowe:

- predyspozycje osobowościowe:

- ✓ odpowiedzialność, staranność, rzetelność, systematyczność, terminowość, wysoka kultura osobista;
 - ✓ zdolności analityczne,
 - ✓ wysokie kompetencje komunikacyjne, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres.
- **umiejętności zawodowe:**
- ✓ umiejętność posługiwania się przepisami prawa, w szczególności z zakresu:
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o rachunkowości, oraz przepisów dotyczących rachunkowości budżetowej jednostek samorządu terytorialnego,
 - ustawy o dochodach jst,
 - Ordynacji podatkowej,
 - ustawy o podatkach i opłatach lokalnych,
 - ustawy o podatku od towarów i usług,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - ✓ praktyczna umiejętność obsługi urządzeń biurowych, komputera w obszarze środowiska Windows oraz pracy z programami z pakietu MS Office (Word, Excel) oraz programu „Besti@”.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zadań wykonywanych na stanowisku należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań Skarbnika - głównego księgowego budżetu oraz jednostek oświatowych gminy,
- 2) wykonywanie funkcji Kierownika Referatu Finansowego,
- 3) opracowywanie projektu budżetu Gminy, Wieloletniej Prognozy Finansowej
- 4) nadzór nad wykonywaniem budżetu i wprowadzaniem koniecznych zmian w budżecie oraz Wieloletniej Prognozie Finansowej,
- 5) prowadzenie księgowości budżetowej i gospodarki finansowej,
- 6) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 7) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 8) współpraca z organami podatkowymi, bankami oraz jednostkami organizacyjnymi;
- 9) kontrasygnowanie czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań finansowych,
- 10) sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu Gminy,
- 11) nadzór nad gospodarowaniem środkami budżetowymi Gminy, a w szczególności nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych,
- 12) opracowanie zasad i nadzór nad inwentaryzacją,
- 13) prowadzenie rachunkowości Urzędu i jednostek oświatowych Gminy Murów,
- 14) organizowanie i czuwanie nad prawidłowym obiegiem informacji i dokumentacji finansowej,
- 15) realizacja zadań wynikających z uchwał rady Gminy oraz zarządzeń Wójta.

16) opracowywanie projektów uchwał rady Gminy w sprawach związanych z prowadzeniem gospodarki finansowej.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje, wykształcenie,
- 4) kserokopie świadectw pracy oraz - w przypadku pozostawania w stosunku pracy - oświadczenia kandydata o pozostawaniu w zatrudnieniu, z określeniem podstawy zatrudnienia,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 6) pisemne oświadczenie kandydata:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
 - e) o stanie zdrowia pozwalającym na objęcie zadań Skarbnika Gminy Murów.

Osoba której zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia zobowiązana będzie do dostarczenia (przed powołaniem) Informacji z Krajowego Rejestru Karnego.

6. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6%.

7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- miejsce pracy: Urząd Gminy w Murowie, ul. Dworcowa 2, obecnie siedziba tymczasowa: budynek Sali Gimnastycznej przy PSP Zagwiździe ul. Lipowa 68,
- praca wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy z wykorzystaniem sprzętu komputerowego i biurowego,
- praca ma charakter biurowy,
- zatrudnienie na podstawie powołania w pełnym wymiarze czasu pracy.

8. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Skarbnika Gminy**” w nieprzekraczalnym terminie do dnia

18.09.2025r. do godz. 13.00 (decyduje data wpływu do Urzędu) na adres 46-030 Murów ul. Dworcowa 2.

W przypadku osobistego składania dokumentów - dokumenty należy składać w siedzibie tymczasowej w Zagwińdzu ul. Lipowa 68 (budynek Sali Gimnastycznej przy PSP Zagwińdzie) w w/w terminie.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV 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 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r, poz. 1781), Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz.UE L 119 z 4.05.2016r.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024r. poz. 1135).”

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem www.bip.murow.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Murów.

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informuję o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Murów jest Wójt Gminy Murów, ul. Dworcowa 2, 46-030 Murów,
- 2) Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Gminy Murów, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy Murów za pomocą adresu: iod@murow.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko Skarbnika Gminy,
- 4) Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
- 5) Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres wynikający z załącznika nr 3 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67; Nr 27, poz. 140),
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do: dostępu do treści swoich danych, sprostowania, ograniczenia przetwarzania i wycofania zgody,

- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana naruszałoby obowiązujące przepisy o ochronie danych osobowych,
- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym na stanowisko Skarbnika Gminy.

Murów 05.09.2025r.

WÓJT

/-/ Michał Golenia