

STAROSTWO POWIATOWE W ŚREMIE
UL. ADAMA MICKIEWICZA 17, 63-100 ŚREM
OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO SKARBNIKA POWIATU ŚREMSKIEGO/
NACZELNIKA WYDZIAŁU FINANSÓW

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,
- 2) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 5) brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 6) spełnienie przez kandydata jednego z poniższych warunków:
 - a) ukończył jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające 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) brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na proponowanych stanowisku,
- 8) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe, w tym doświadczenie na stanowisku związanym z zarządzaniem finansami jednostek sektora publicznego,
- 2) znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego oraz postępowania administracyjnego,
- 3) znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych,
- 4) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, odpowiedzialność, zaangażowanie, zdolności analityczne, komunikacyjne, odporność na stres, wysoka kultura osobista oraz umiejętność wystąpień publicznych i zarządzania zespołem,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Skarbnik jest głównym księgowym budżetu Powiatu i zapewnia prawidłową organizację gospodarki finansowej Powiatu. Zadania Skarbnika w szczególności obejmują:

- 1) zapewnienie realizacji polityki finansowej powiatu,
- 2) wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości,
- 3) nadzorowanie prac związanych z opracowywaniem i realizacją budżetu powiatu i zapewnienie bieżącej kontroli jego wykonywania,
- 4) zapewnienie sporządzania prawidłowej sprawozdawczości budżetowej,

- 5) kontrasygnowanie czynności prawnych skutkujących powstawaniem zobowiązań finansowych powiatu oraz udzielanie upoważnień innym osobom do dokonywania kontrasygnaty,
- 6) sprawowanie nadzoru nad służbami finansowo-księgowymi Starostwa,
- 7) nadzór nad przygotowaniem materiałów do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na bankową obsługę budżetu,
- 8) opracowywanie okresowych analiz i sprawozdań z wykonania budżetu na potrzeby organów Powiatu,
- 9) nadzorowanie scentralizowanego rozliczenia przez Powiat podatku od towarów i usług,
- 10) nadzorowanie prawidłowości wykorzystania środków publicznych przez podmioty otrzymujące dotacje z budżetu Powiatu,
- 11) współdziałanie z Radą Powiatu i jej komisjami,
- 12) uczestnictwo z głosem doradczym w posiedzeniach Zarządu Powiatu.

4. Warunki pracy:

- 1) forma zatrudnienia: powołanie przez Radę Powiatu,
- 2) praca jednozmianowa w pełnym wymiarze czasu pracy (40 godzin tygodniowo),
- 3) miejsce wykonywania pracy: Starostwo Powiatowe w Śremie, ul. A. Mickiewicza 17 – I piętro,
- 4) budynek nie jest wyposażony w windę,
- 5) praca z wykorzystaniem sprzętu komputerowego powyżej 4 godzin dziennie,
- 6) zależność służbowa: Starosta Śremski,
- 7) wynagrodzenie ustalone na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021r. poz. 1960 z późn. zm.) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Śremie.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) podanie o przyjęcie do pracy na stanowisku: Skarbnika Powiatu Śremskiego,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy – druk do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.powiat-srem.pl) lub w siedzibie Starostwa pokój nr 14,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających:
 - a) wykształcenie i zdobyte kwalifikacje zawodowe,
 - b) posiadanie uprawnienia do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - c) posiadanie wymaganego stażu pracy lub doświadczenia zawodowego,
- 5) oświadczenia:
 - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - b) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe (osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego),
 - c) o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanej z dysponowaniem środkami publicznymi,
 - d) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie do lekarza medycyny pracy),
 - a) o nieposzlakowanej opinii.

6. Dodatkowe informacje:

Osoby wyłonione w drodze konkursu zostaną przedstawione Staroście jako kandydaci na stanowisko Skarbnika Powiatu Śremskiego. Decyzję o wyborze kandydata na Skarbnika podejmuje Starosta. W związku z art. 12 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2024r. poz. 107) na wniosek Starosty, Skarbnik zostanie powołany przez Radę Powiatu w Śremie.

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Śremie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w Starostwie Powiatowym w Śremie (pokój nr 14) lub przesłać pocztą na adres Starostwa (63-100 Śrem, ul. A. Mickiewicza 17), w terminie **do dnia 14 maja 2024r.** – do godz. 15⁰⁰ (liczy się data wpływu do Starostwa) z dopiskiem „**oferta pracy – Skarbnik Powiatu Śremskiego/Naczelnik Wydziału Finansów**”. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.powiat-srem.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego, przy ul. A. Mickiewicza 17.

Osoby, które spełnią wymagania niezbędne zostaną powiadomione o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego telefonicznie, drogą elektroniczną lub pocztową.

Wymagane dokumenty aplikacyjne – podanie o pracę, list motywacyjny winne być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 osobowych) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1781).

STAROSTA

(-) *Zenon Jahns*

Śrem, dnia 29 kwietnia 2024r.

INFORMACJA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

Realizując obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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, zwanego dalej „Rozporządzeniem”, informuję o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem danych osobowych osób aplikujących jest Starosta Śremski z siedzibą przy ul. A.Mickiewicza 17, 63-100 Śrem.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych jest Pan Przemysław Polowczyk, ul. A.Mickiewicza 17, 63-100 Śrem, e-mail: pczk@powiat-srem.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze wskazane w ogłoszeniu.
Dokumenty osób uczestniczących w procesie naboru będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, po czym zostaną odesłane kandydatom, z wyjątkiem dokumentów osoby wybranej, które zostaną dołączone do akt osobowych pracownika.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a, c, f oraz art. 9 ust. 2 lit. a rozporządzenia oraz inne akty prawne, w szczególności ustawa Kodeks pracy z aktami wykonawczymi oraz ustawa o pracownikach samorządowych.
5. W zależności od podstawy przetwarzania danych, przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzenia procedury naboru na oferowane stanowisko. W przypadku niepodania tych danych, Pani/Pana udział w procesie naboru jest niemożliwy.
7. Pani/Pana dane osobowe udostępnione w procesie naboru nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim.
8. Pani/Pana dane osobowe udostępnione w procesie naboru nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do tzw. państw trzecich.