

Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie

ogłasza

nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim

Wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: Kierownik Referatu Finansowego.

Opis stanowiska:

1. Do głównych zadań pracownika będzie należało wykonywanie obowiązków z zakresu:

- a) bezpośredniego nadzoru nad pracownikami zatrudnionymi w Referacie Finansowym;
- b) przeprowadzania corocznych kontroli finansowych w podległych jednostkach organizacyjnych oraz podmiotach dotowanych według opracowanego harmonogramu;
- c) koordynowania prac związanych z prowadzonym usługowo audytem wewnętrznym;
- d) zapewnienia obsługi księgowej i finansowej szkół podstawowych i placówek oświatowych, dla których Gmina Kowalewo Pomorskie jest organem prowadzącym;
- e) współpracy z bankami, w zakresie lokowania wolnych środków, kredytów i pożyczek oraz innych instrumentów finansowych;
- f) przeprowadzania wewnętrznej kontroli finansowej w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim oraz podległych jednostkach organizacyjnych na podstawie opracowanego harmonogramu;
- g) oceny kondycji finansowej oferentów biorących udział w postępowaniach przetargowych organizowanych przez gminę na podstawie złożonych dokumentów finansowych oraz wydawania opinii na temat poprawności ich złożenia;
- h) współpracy z Regionalnymi Izbami Obrachunkowymi oraz Izbami i Urzędami Skarbowymi;
- i) współpracy z Głównym Inspektorem Informacji Finansowych oraz prowadzenie spraw z tym związanych.

2. Do pozostałych zadań pracownika będzie należało wykonywanie obowiązków z zakresu:

- a) realizacji obowiązków wynikających z systemu zarządzania jakością według normy PN-EN ISO 9001:2009;
- b) sprawowania nadzoru nad prawidłowością dysponowania przyznanymi placówkom oświatowym środkami budżetowymi oraz nad gospodarowaniem przyznanym im mieniem;
- c) realizacji uchwały Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim w sprawach podatków i opłat lokalnych oraz zapewnienia przeprowadzenia kontroli w tym zakresie;
- d) udzielania ulg i umarzania zaległości podatkowych i należności podatkowych w granicach posiadanych uprawnień;
- e) sprawowania nadzoru nad prawidłowością prowadzenia obsługi finansowej Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Kowalewie Pomorskim w zakresie objętym umową (obsługa kasowa);
- f) realizacji zadań dotyczących Zespołu Horyzontalnego ds. Rozwoju Lokalnego, w części dotyczącej finansów;
- g) dokonywania bieżącej oceny prawidłowości wskazania formy udzielania zamówień publicznych na fakturach i rachunkach w przypadkach możliwych do oceny;
- h) zastępstwa w czasie nieobecności Skarbnika Gminy Kowalewo Pomorskie.

Niezbędne wymagania:

- obywatelstwo polskie*,
- wykształcenie wyższe, preferowane ekonomiczne lub administracyjne,
- posiada co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w jednostkach administracji publicznej na stanowisku urzędniczym,
- kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- znajomość przepisów :
 - a) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.),
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn.zm.),
 - c) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.z 2010 r. Nr 113, poz.759 z późn.zm.),
 - d) z zakresu oświaty, ubezpieczeń społecznych i podatku dochodowego od osób fizycznych,
- dobry stan zdrowia,
- nieposzlakowana opinia.

Wymagania pożądane:

- bardzo dobra znajomość oprogramowania biurowego (w szczególności edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego);
- umiejętność obsługi programów księgowych, w tym programu „Płatnik”;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- samodzielność w rozwiązywaniu problemów;
- kreatywność, umiejętność podejmowania decyzji.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. Życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV);
2. List motywacyjny;
3. Kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje (w tym odbyte kursy i szkolenia);
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
6. Oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
7. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyśle przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania konkursowego danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 roku Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Oferty należy składać lub przesyłać w terminie do: 03.06.2011r. - do godz. 12⁰⁰.

Pod adresem:

**Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim
Plac Wolności 1
87-410 Kowalewo Pomorskie**

w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

**Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Kierownika Referatu Finansowego.**

Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu:

(0-56) 684 10 24 wew. 36 lub 31.

Uwaga:

1. O zakwalifikowaniu do II etapu - rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty, drogą e-mail, lub telefonicznie.
2. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

* Burmistrz Miasta upowszechniając informacje o wolnych stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych wskazuje stanowiska, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

*BURMISTRZ
/-/ Andrzej Grabowski*