

**Burmistrz Miasta Sanoka**  
**ogłasza konkurs na stanowisko Skarbnika Miasta Sanoka**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 2) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 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) Obywatelstwo polskie lub w przypadku obywateli innych państw spełnienie warunków określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).
- 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 na podstawie odrębnych przepisów,
  - d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Preferowane doświadczenie zawodowe w księgowości jednostek sektora finansów publicznych, w szczególności jednostek samorządu terytorialnego ;
- 2) Znajomość przepisów prawa z zakresu rachunkowości, finansów publicznych oraz innych przepisów prawa niezbędnych do wykonywania zadań na stanowisku Skarbnika Miasta;
- 3) Znajomość obsługi komputera w tym w szczególności oprogramowania Microsoft Office, oprogramowania finansowo – księgowego oraz podatków i opłat lokalnych RADIX;
- 4) Samodzielność, zaangażowanie, dyspozycyjność, zdolności analityczne, organizacyjne, komunikacyjne, umiejętność kierowania zespołem, odporność na stres.

**3. Zakres podstawowych zadań realizowanych na stanowisku Skarbnika Miasta**

- 1) Opracowywanie projektu budżetu miasta z zachowaniem zasad ustawy o finansach publicznych.
- 2) Opracowywanie Wieloletnich Prognoz Finansowych.
- 3) Analizowanie budżetu oraz informowanie Burmistrza i Radę Miasta o jego realizacji.
- 4) Analizowanie planów i sprawozdań finansowych miejskich jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Rady Miasta (Rad Dzielnic).
- 5) Uczestnictwo w sesjach Rady Miasta i posiedzeniach komisji Rady Miasta.
- 6) Opracowywanie wewnętrznych zasad dotyczących obiegu dowodów księgowych i inwentaryzacji mienia.
- 7) Pełnienie nadzoru nad:
  - a) Prawidłowym obiegiem dokumentacji finansowej,
  - b) Przygotowaniem, przeprowadzeniem i rozliczeniem prac inwentaryzacyjnych,
  - c) Prawidłowością ewidencji środków trwałych i majątku miasta,
  - d) Sprawami związanymi z wymiarem, poborem i windykacją podatków i opłat lokalnych,
  - e) Prawidłową gospodarką finansową, księgowością i rachunkowością urzędu oraz miejskich jednostek organizacyjnych,
  - f) Prowadzeniem sprawozdawczości z wykonania budżetu miasta.

- 8). Realizacja gospodarki finansowej miasta zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych oraz innych ustaw i przepisów wykonawczych.
- 9). Koordynowanie wykonania zaleceń pokontrolnych i po audytowych w zakresie nadzorowanych spraw.
- 10). Kontrasygnowanie czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych i udzielanie upoważnienia w tym zakresie innym pracownikom.
- 11). Współpraca z organami podatkowymi, kontrolnymi, bankami i organami nadzoru finansowego, między innymi w zakresie sprawozdawczości budżetowej i finansowej.
- 12). Opracowywanie projektów zarządzeń Burmistrza z zakresu nadzorowanych spraw.
- 13). Informowanie Burmistrza o zagrożeniach dla równowagi gospodarki finansowej miasta.

#### **4. Warunki zatrudnienia:**

- 1) Wymiar czasu pracy: 1 etat;
- 2) Forma zatrudnienia: powołanie (zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy o pracownikach samorządowych). Do stosunku pracy nawiązanego na podstawie powołania mają zastosowanie przepisy kodeksu pracy (art. 68 - 72);
- 3) Praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę.
- 4) Występują częściowe bariery architektoniczne w dostępności do pomieszczeń.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) Kwestionariusz osobowy, dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (tylko na druku będącym załącznikiem do ogłoszenia);
- 2) Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia);
- 3) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje kandydata, zgodnie z wymogami podanymi w ogłoszeniu (dyplomy, zaświadczenia);
- 4) Inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje, itp.);
- 5) Uzupełnione i podpisane własnoręcznym podpisem oświadczenia stanowiące załącznik do ogłoszenia.

#### **6. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Oferty w zaklejonych kopertach z napisem: „**Konkurs na stanowisko Skarbnika Miasta Sanoka**”, należy składać w terminie do dnia **24 lipca 2023 r.** w godzinach pracy urzędu (Biuro Obsługi Klienta) lub listownie na adres: Urząd Miasta w Sanoku, ul. Rynek 1, 38-500 Sanok (liczy się data wpływu do Urzędu Miasta). Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **7. Zasady przeprowadzania konkursu**

- 1) Konkurs obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych, prezentację kandydata oraz rozmowy kwalifikacyjne. O terminie i miejscu przeprowadzenia prezentacji i rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą informowani telefonicznie lub mailowo.
- 2) Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta Sanoka oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Sanoka.

Uwaga: Burmistrz Miasta Sanoka może w każdym czasie, bez podania przyczyn zakończyć postępowanie konkursowe bez wyłonienia kandydata.

Sanok, dnia 11 lipca 2023 r.

**Burmistrz Miasta Sanoka**

**Tomasz Matuszewski**

## KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 12 i 13 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 osobowych) w związku z prowadzeniem konkursu na stanowisko Skarbnika Miasta, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych kandydatów na ww. stanowisko jest Burmistrz Miasta Sanoka z siedzibą przy ul. Rynek 1, 38-500 Sanok.
2. Administrator danych powołał Inspektora Ochrony Danych, który nadzoruje prawidłowość przetwarzania danych osobowych. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: [iod@um.sanok.pl](mailto:iod@um.sanok.pl)
3. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Skarbnika Miasta.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit. B rozporządzenia RODO w związku przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, art. 22<sup>1</sup> ustawy 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz przepisami ustawy o finansach publicznych. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości rozpatrzenia oferty kandydata złożonej na potrzeby konkursu.
5. Dokumenty aplikacyjne, w tym zawierające dane osobowe kandydata wybranego w konkursie i zatrudnionego na ww. stanowisku zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia powołania Skarbnika Miasta. W tym okresie będzie można je odebrać osobiście w Urzędzie Miasta. Nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
6. Dane osobowe kandydatów nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.
7. Kandydaci uczestniczący w konkursie mają prawo żądania od Administratora Danych dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa - usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
8. Kandydaci uczestniczący w konkursie mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Dane osobowe kandydatów uczestniczących w konkursie nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.