BURMISTRZ MIASTA I GMINY KOŹMIN WIELKOPOLSKI
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:

Skarbnik Gminy (kobieta/mężczyzna)
w Urzędzie Miasta i Gminy w Koźminie Wielkopolskim

Wymagania niezbędne wobec kandydata na stanowisko Skarbnika Gminy Koźmin Wielkopolski:

- posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego;
- znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków skarbnika;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego ani za umyślne przestępstwo skarbowe;
- brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów;
- brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- nieposzlakowana opinia,
- spełnienie jednego z poniższych warunków:
    1. 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,
    2. ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
    3. wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
    4. posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku wskazanym w ogłoszeniu.

Wymagania dodatkowe wobec kandydata na stanowisko Skarbnika Gminy Koźmin Wielkopolski:

- co najmniej trzyletni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach sektora finansów publicznych;
- preferowany kierunek studiów: ekonomia, finanse i rachunkowość, bankowość;
- wskazane doświadczenie zawodowe na stanowisku Skarbnika Gminy; Zastępcy Skarbnika Gminy lub Głównego Księgowego jednostki sektora finansów publicznych,
- znajomość przepisów prawa z zakresu rachunkowości, finansów publicznych oraz innych przepisów prawa niezbędnych do wykonywania zadań na stanowisku Skarbnika Gminy;
- znajomość obsługi komputera; umiejętność obsługi programów komputerowych niezbędnych do obsługi budżetu gminy, w tym programu „BESTIA”;
- samodzielność, zaangażowanie, dokładność, operatywność, umiejętność analiz problemów i poprawnego wyciągania wniosków, łatwość nawiązywania kontaktów, łatwość podejmowania decyzji, odporność na stres.

Do zakresu zadań realizowanych na stanowisku Skarbnika Gminy Koźmin Wielkopolski należeć będzie m.in.:

Skarbnik Gminy jest jednocześnie głównym księgowym budżetu. Zadania głównego księgowego jednostki sektora finansów określa art.54 ust.1 ustawy o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2026 poz. 1447 z późn. zm).

1. nadzór nad prowadzeniem rachunkowości gminy oraz gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
3. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
4. opracowywanie uchwał w sprawie projektu budżetu i jego zmian;
5. przygotowywanie projektów budżetowych gminy i jego zmian;
6. przygotowywanie projektów uchwał w sprawach związanych z podatkami;
7. zapewnienie prawidłowego prowadzenia księgowości i ewidencji majątku gminy;
8. nadzorowanie i kontrola realizacji budżetu gminy;
9. nadzór nad rozliczaniem dotacji otrzymywanych przez gminę oraz udzielanych z budżetu gminy;
10. nadzór finansowy nad rozliczaniem środków pochodzących z funduszy zewnętrznych, w tym środków europejskich;
11. kontrola gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych i sołectw;
12. nadzór nad sporządzaniem sprawozdawczości budżetowej urzędu i jednostek organizacyjnych gminy;
13. nadzór finansowy nad zarządzaniem mieniem komunalnym;
14. uczestnictwo w sesjach rady gminy;
15. nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentacji finansowej;
16. kontrasygnata czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań finansowych;
17. nadzór nad terminowym regulowaniem zobowiązań oraz realizacją należności gminy;
18. nadzór nad obsługą kredytów, pożyczek i innych zobowiązań finansowych gminy;
19. monitorowanie poziomu zadłużenia gminy oraz przestrzegania ustawowych limitów i wskaźników;
20. nadzorowanie ustalania i poboru należnych gminie podatków;
21. dbałość o mienie komunalne i podejmowanie prawem przewidzianych działań na rzecz zwiększenia dochodów do budżetu Gminy;
22. sporządzanie sprawozdań statystycznych oraz informacji opisowych z realizacji budżetu;
23. współpraca z Urzędem Skarbowym, Regionalną Izbą Obrachunkową oraz innymi instytucjami;
24. przygotowywanie odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne w zakresie właściwości Skarbnika;
25. nadzór nad realizacją zaleceń pokontrolnych dotyczących gospodarki finansowej;
26. nadzór nad windykacją należności budżetowych;
27. nadzorowanie i kontrola pracy Referatu Podatków i Księgowości;
28. wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub uprawnień Burmistrza Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski.
29. współpraca z kierownikami jednostek organizacyjnych w zakresie planowania i realizacji gospodarki finansowej;
30. nadzór nad działalnością jednostki obsługującej w ramach wspólnej obsługi jednostek budżetowych.

<u>Informacja o warunkach pracy:</u>

1. **Wymiar czasu pracy:** pełny etat.
2. **Czas pracy**: przeciętnie 40 godzin tygodniowo, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy; godziny pracy zgodne z rozkładem czasu pracy obowiązującym w Urzędzie.
3. **Zatrudnienie wybranego kandydata nastąpi na podstawie powołania**, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, nie wcześniej niż po odwołaniu dotychczasowego Skarbnika Gminy oraz podjęciu przez Radę Miejską uchwały w sprawie powołania nowego Skarbnika Gminy;
4. **Wynagrodzenie zasadnicze brutto**: przewiduje się wynagrodzenie zasadnicze w przedziale od 7500 zł do 9070 zł brutto ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski. Ostateczna wysokość wynagrodzenia uzależniona będzie od posiadanych kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kandydata/kandydatki.
   Poza wynagrodzeniem zasadniczym, po spełnieniu odpowiednich warunków, pracownicy mają prawo do: dodatku funkcyjnego, dodatku za wieloletnią pracę, nagrody jubileuszowej, odprawy emerytalno-rentowej, dodatkowego wynagrodzenia rocznego oraz innych dodatków i świadczeń wynikających z Kodeksu pracy lub ustaw szczególnych. Pracownicy mogą mieć

przyznane również dodatkowe świadczenia, takie jak: dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, nagroda za szczególne osiągnięcia oraz premia uznaniowa, zwrot kosztów za zakup okularów korygujących wzrok oraz świadczenia socjalne zgodnie z Regulaminem Zakładkowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski.

5. **Miejsce wykonywania pracy:** Urząd Miasta i Gminy w Koźminie Wielkopolskim, ul. Stary Rynek 11, 63-720 Koźmin Wielkopolski; biuro usytuowane na parterze.
   Stanowisko pracy: Skarbnik Gminy.
   Rodzaj pracy: praca o charakterze administracyjno-biurowym, związana z kierowaniem gospodarką finansową gminy; praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, wymagająca dużego stopnia samodzielności, a także współdziałania z pracownikami.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze nie przekroczył 6%

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, zaświadczenia, rekomendacje itp.).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej (np. świadectwa pracy; w przypadku trwającego zatrudnienia – oryginał zaświadczenia o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia i zajmowane stanowisko).
5. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie;
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. oświadczenie o braku prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
9. oświadczenie o braku orzeczenia kary zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
10. oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na wskazanym w naborze stanowisku,
11. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
12. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

UWAGA:

Dokumenty wymienione w pkt 1-2 oraz 5-12 muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata. **Niepodpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.**
Kserokopie dokumentów wymienionych w pkt 3-4 powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem (poświadczenia może dokonać osoba składająca dokumenty). **Niepoświadczenie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.**

Termin i miejsce składania dokumentów:
Dokumenty należy przesłać na adres (decyduje data wpływu do Urzędu):

Urząd Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski, ul. Stary Rynek 11, 63-720 Koźmin Wielkopolski

lub

składać **w biurze nr 10** mieszczącym się w budynku Urzędu Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski przy ul. Stary Rynek 11 w Koźminie Wielkopolskim

do 27 listopada 2026 r. do godz. 9^{00} w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Skarbnika Gminy (kobieta/mężczyzna) w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski.”**

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

Niezłożenie kompletu dokumentów jest równoznaczne z niespełnieniem wymogów formalnych.

Aplikacje niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

Pozostałe informacje:

1. W toku naboru komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.
2. Osoby ubiegające się o zatrudnienie, w najwyższym stopniu spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze jako niezbędne i dodatkowe, zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu dalszego etapu naboru.
3. W II etapie naboru komisja przeprowadza indywidualne rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, podczas których kandydaci odpowiadają na pytania członków komisji.
4. Informacja o wyniku naboru, po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej, zostanie zamieszczona stronie internetowej http://www.bip.kozminwlkp.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Koźminie Wielkopolskim.
5. Dokumenty aplikacyjne kandydatów biorących udział w naborze, z wyłączeniem dokumentów aplikacyjnych kandydata wybranego do zatrudnienia, przechowywane są przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach. W tym czasie kandydaci mogą dokonywać odbioru dokumentów.
6. Po upływie okresu wskazanego w pkt. 3 dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone, z wyłączeniem dokumentów kandydata wybranego do zatrudnienia.

Zgodnie z wewnętrznymi regulacjami, w Urzędzie Miasta i Gminy w Koźminie Wielkopolskim stosuje się procedury umożliwiające bezpieczne i poufne zgłaszanie nieprawidłowości. Szczegółowe informacje są dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce Procedura Zgłoszeń Wewnętrznych.
(https://bip.kozminwlkp.pl/p,244,procedura-zgloszen-wewnetrznych)

Burmistrz Miasta i Gminy

Koźmin Wielkopolski

/-/ Piotr Osuch

Koźmin Wielkopolski, dnia 13.11.2026 r.