

Zarządzenie Nr 2/2017
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Świlcza
z dnia 09 maja 2017 r.

Na podstawie art. 11 ust. 1, art. 12 ust. 1 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, zarządzam, co następuje:

§ 1.

Przeprowadzić nabór w celu wyłonienia kandydata na wolne stanowisko referenta w Centrum Usług Wspólnych Gminy Świlcza tj. na stanowisko referenta prowadzącego sprawy księgowo jednostek obsługiwanych, do zadań którego należeć będzie:

- 1) terminowa ewidencja księgowo i finansowa operacji gospodarczych jednostek obsługiwanych,
- 2) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz ich dekretację,
- 3) sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych, zestawień, analiz finansowych,
- 4) przeprowadzanie bieżącej analizy z zakresu wykonania planu dochodów, wydatków,
- 5) przygotowywanie propozycji zmian w planie dochodów i wydatków budżetowych we współpracy z głównym księgowym,
- 6) sporządzanie sprawozdań z zakresu Systemu Informacji Oświatowej, statystycznych w zakresie dotyczącym w/w stanowiska,
- 7) sporządzanie poleceń przelewu na rzecz kontrahentów, dochodów do organu prowadzącego,
- 8) prowadzenie ewidencji środków trwałych na kontach syntetycznych i uzgadnianie z kontami analitycznymi prowadzonymi w jednostkach obsługiwanych,
- 9) sporządzanie list płac oraz obsługa programu Płatnik,
- 10) nadzorowanie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych,
- 11) sporządzanie naliczenia odpisów z ZFŚS,
- 12) prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowych,
- 13) należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów finansowo- księgowych,
- 14) współpraca z pracownikami zajmującymi się naliczaniem wynagrodzeń, prowadzącymi sprawy kadrowe, oświatowe, pracownikami jednostek obsługiwanych oraz Urzędu Gminy Świlcza,
- 15) wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Dyrektora jednostki należą do kompetencji Głównego Księgowego lub osoby realizującej zadania Głównego Księgowego,
- 16) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Świlcza.

§ 2.

1. Nabór przeprowadza Komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją”, w składzie:
 - 1) Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Gminy Świlcza – Eliza Oleszak - przewodnicząca Komisji,
 - 2) Inspektor – Maria Jarosz – członek Komisji,
 - 3) Inspektor- Bożena Homa - członek Komisji.
2. Do zadań Komisji należy:
 - 1) sporządzenie projektu ogłoszenia o naborze oraz umieszczenie go w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Świlcza, zwanym dalej „Biuletynem” i na tablicy informacyjnej w Centrum Usług Wspólnych Gminy Świlcza;
 - 2) dokonanie oceny kandydatów pod względem spełnienia przez nich wymogów formalnych, określonych w ogłoszeniu o naborze oraz upowszechnieniu w Biuletynie listy kandydatów, którzy te wymogi spełniają;

- 3) przeprowadzenie procedury naboru oraz sporządzenie protokołu przeprowadzonego naboru kandydatów;
- 4) sporządzenie projektu informacji o wyniku naboru i upowszechnienie jej w Biuletynie oraz na tablicy informacyjnej Centrum Usług Wspólnych Gminy Świlcza, dotyczy to także informacji o ewentualnym zatrudnieniu kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wyłonionych w protokole tego naboru na wypadek rezygnacji wybranego kandydata lub ustania jego stosunku pracy w terminie 3 miesięcy od daty nawiązania go.

§ 3.

1. Nabór przeprowadza się w dwóch etapach.
2. **Etap I** obejmuje badanie spełnienia przez kandydatów wymogów formalnych, określonych w ogłoszeniu o naborze oraz upowszechnieniu listy kandydatów, którzy zakwalifikowali się do etapu II w Biuletynie.
3. **Etap II** obejmuje rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami, o których mowa w ust. 2, podczas której odpowiadają oni na pytania zadawane przez członków Komisji. Udzielane przez kandydatów odpowiedzi każdy z członków Komisji ocenia w skali punktowej od „0” do „5”, biorąc pod uwagę w szczególności merytoryczną zawartość odpowiedzi, predyspozycje kandydata do pracy na stanowisku urzędniczym, którego nabór dotyczy, sposób formułowania myśli i logiki myślenia, umiejętność rozwiązywania problemów, poprawność językową wypowiedzi, kulturę osobistą itp.
4. Oceny punktowe wystawione poszczególnym kandydatom przez wszystkich członków Komisji sumuje się. Maksymalna, możliwa do uzyskania, liczba punktów wynosi 15.
5. O miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej powiadamia się kandydata telefonicznie lub drogą elektroniczną z jednodniowym wyprzedzeniem w stosunku do daty jej przeprowadzenia.

§ 4.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem, do prowadzonego naboru stosuje się przepisy ustawy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych Gminy Świlcza

mgr Eliza Oleszak