



**BURMISTRZ MASZEWA**  
Ogłasza  
**OTWARTY I KONKURENCYJNY**  
**NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
na  
**Skarbnika Gminy Maszewo**  
**w Urzędzie Miejskim w Maszewie**

**Niezbędne wymagania:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) uczeń szkoły podstawowej z terenu gminy Maszewo w wieku do 16 lat,
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) stan zdrowia umożliwiający pracę na wskazanym stanowisku,
- 5) znajomość obsługi komputera.

**Wymagania dodatkowe:**

poczucie humoru, sumienność, rzetelność, kreatywność.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości,
- 2) kierowanie pracą Referatu Finansów i Budżetu,
- 3) przygotowywanie materiałów analitycznych i opracowywanie wersji roboczych projektów budżetów gminy oraz projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawie uchwalenia budżetu gminy i jego zmiany,
- 4) terminowe przekazywanie uchwał Radzie Miejskiej w sprawie budżetu i jego zmiany do Regionalnej Izby Obrachunkowej i odpowiednich gminnych





jednostek organizacyjnych,

- 5) sporządzanie harmonogramów realizacji dochodów i wydatków budżetowych,
- 6) nadzorowanie i kontrola realizacji budżetu gminy,
- 7) sporządzanie analiz i sprawozdań w zakresie wykonania budżetu oraz prognozowanie budżetowe na okresy wieloletnie,
- 8) kontrasygnowanie czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych i udzielanie upoważnień innym osobom do dokonywania kontrasygnaty,
- 9) przygotowywanie projektów umów na kredyty i pożyczki oraz przygotowywanie dokumentów niezbędnych dla pozyskania kredytodawcy i rozliczaniu kredytów i pożyczek,
- 10) przeprowadzanie kontroli dyscypliny finansów publicznych w gminnych jednostkach organizacyjnych,
- 11) wykonywanie innych zadań na polecenie burmistrza.

#### Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- wymiar czasu pracy - 5 godzin (9.00-14.00) w dniu 1 czerwca 2020 r.
- rodzaj pracy - umowa o pracę na czas określony,
- miejsce pracy - Urząd Miejski w Maszewie, Plac Wolności 2, 72-130 Maszewo, I piętro, pok. nr 11.
- praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin.

#### Wymagane dokumenty:

1. Podanie o pracę z uzasadnieniem: dlaczego warto wybrać właśnie Twoją kandydaturę?
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie i podpisanie zgody





przez rodzica lub opiekuna prawnego ucznia stanowiący załącznik do niniejszego ogłoszenia.

**Oferty należy składać w terminie do dnia 28.05.2020 r.  
do godz. 15.00**

(uwaga: liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Maszewie )

osobiście w siedzibie Urzędu (I piętro - sekretariat) lub pocztą na adres:  
Urząd Miejski w Maszewie  
Plac Wolności 2, 72-130 Maszewo, bądź e-mailem: [urząd@maszewo.pl](mailto:urząd@maszewo.pl)

**Uwaga:**

1. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone zgodnie z Instrukcją kancelaryjną.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu 91 402 33 95.

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi 29 maja 2020 r. przez Komisję Konkursową,  
laureat zostanie powiadomiony o wynikach telefonicznie.

**BURMISTRZ MASZEWA**

  
**mgr Paweł Piesio**

