

## OPIS STANOWISKA PRACY

### A. Informacje ogólne dotyczące stanowiska pracy

<b>1.</b>	<b>Komórka organizacyjna</b>	Referat Finansowy
<b>2.</b>	<b>Stanowisko</b>	Zastępca Skarbnika
<b>3.</b>	<b>Stanowisko do spraw</b>	Stanowisko utworzone w celu realizacji zadań związanych z finansami Gmin oraz wykonywania w zastępstwie zadań Skarbnika
<b>4.</b>	<b>Symbol opisu stanowiska</b>	RF/1
<b>5.</b>	<b>Wynagrodzenie zasadnicze</b>	
<b>5.1</b>	<b>Kat.</b>	XV- XVII
<b>5.2</b>	<b>Kwota min- max</b>	2950-5500 zł

<b>6.</b>	<b>Przełożeni</b>	
<b>6.1</b>	<b>Bezpośredni</b>	Skarbnik Gminy pełniący funkcję kierownika referatu.
<b>6.2</b>	<b>Pośredni</b>	Burmistrz

<b>7.</b>	<b>Liczba podległych pracowników</b>	Brak
-----------	--------------------------------------	------

<b>8.</b>	<b>Ścieżka awansu zawodowego w obrębie stanowiska</b>	
	Brak	

### B. Główne zadania realizowane na stanowisku

<b>1.</b>	<b>Opis zadań</b>
	<p>Podstawowe zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prowadzi ewidencję sprzedaży i zakupu,</li> <li>- wystawia faktury,</li> <li>- rozlicza konta księgowe w zakresie podatku od towarów i usług,</li> <li>- prowadzi księgi środków trwałych ewidencję wartości niematerialnych i prawnych, tabel amortyzacyjnych,</li> <li>- sporządza sprawozdania statyczne,</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- ewidencjonuje i prowadzi pozostałe środki trwałe Urzędu, jednostek OSP, Klubu „Zalew”, narzędziowni,</li> <li>- uzgadnia konta księgowe w podanym zakresie,</li> <li>- sporządza listy wypłat diet strażaków,</li> <li>- sporządza wnioski o refundację płac pracowników publicznych i interwencyjnych,</li> <li>- wstępnie analizuje sprawozdania finansowe jednostek organizacyjnych pod względem rachunkowym,</li> </ul> <p>Kompletuje dokumenty księgowe dotyczące wydatków Urzędu, dekretuje oraz rejestruje w systemie komputerowym,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uzgadnia salda kont księgowych należności i zobowiązań,</li> <li>- zastępuje skarbnika w czasie jego nieobecności.</li> </ul>
--

### C. Wymagane kompetencje

1.	Wykształcenie	niezbędne	pożądane
		Wyższe ekonomiczne	
2.	Doświadczenie zawodowe	3 lata w tym rok na stanowisku związanym z finansami gminy	
3.	Umiejętności zawodowe	Umiejętność pracy w zespole, umiejętność interpretacji stosowanego prawa, umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny i precyzyjny, znajomość oprogramowania komputerowego niezbędnego do realizacji zadań.	
4.	Predyspozycje osobowościowe	Obowiązkowość, rzetelność, systematyczność, skrupulatność.	
5.	Wymagana wiedza zawodowa	Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości.	

### D. Zakres odpowiedzialności, uprawnień i współpracy

1.	Odpowiedzialność	Pracownik odpowiada za zgodne z prawem i terminowe załatwianie spraw. Ponosi odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną za naruszenie obowiązków pracowniczych, majątkową za wyrządzone szkody, karną za naruszenie tajemnicy państwowej i służbowej oraz ochrony danych osobowych.
2.	Uprawnienia/upoważnienia	Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
3.	Współpraca (w tym kontakty zewnętrzne)	Podatnicy, przedsiębiorcy, ZUS, Urząd Skarbowy.
4.	Zastępstwa	Zastępuje Skarbnika Gminy.

## E. Złożoność/kreatywność

Przepisy prawa określają sposób i tryb postępowania. Wymagana jest ciągła aktualizacja posiadanej wiedzy. Zadania wymagają bardzo dobrej znajomości zarówno przepisów proceduralnych jak i merytorycznych. Na stanowisku mogą wystąpić sytuacje bezprecedensowe, wymagające gruntownej analizy i wyboru ścieżki postępowania.

## F. Niezbędna samodzielność i inicjatywa

Otrzymuje polecenia co do celu pracy, ale samodzielnie dobiera środki pracy i wybiera sposób realizacji zadania. Proponuje przełożonym rozwiązanie sytuacji nietypowych. Przedstawia zwierzchnikom projekt decyzji do końcowej akceptacji.

## G. Warunki pracy i wyposażenie stanowiska

1.	<b>Warunki pracy</b>	Brak szczególnych warunków pracy.
2.	<b>Wyposażenie stanowiska pracy</b>	Komputer, drukarka, kopiarka.

Frombork, 8 luty 2022 r.  
Opracowała: Barbara Chomacka

**SEKRETARZ GMINY**

*Chomacka*  
**Barbara Chomacka**

**BURMISTRZ**  
*Pietkiewicz*  
**Zbigniew Pietkiewicz**