

II. Wymagania dodatkowe:

1. Zdolności analityczne, odporność na stres, dyspozycyjność.
2. Wysokie poczucie odpowiedzialności, systematyczność, dokładność.
3. Wysoka kultura osobista, umiejętność efektywnego komunikowania się w mowie i piśmie.
4. Umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa.
5. Umiejętność opracowania i wdrażania projektów przedsięwzięć finansowych.
6. Umiejętność pracy i podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych.

III. Zadania i kompetencje:

Skarbnik jest głównym księgowym budżetu Powiatu i zapewnia prawidłową organizację gospodarki finansowej Powiatu. Zadania Skarbnika w szczególności obejmują:

1. Zapewnienie realizacji polityki finansowej powiatu.
2. Wykonywanie określonych przepisami prawa obowiązków w zakresie rachunkowości.
3. Prowadzenie i nadzorowanie prac związanych z opracowywaniem i realizacją wieloletniej prognozy finansowej.
4. Zapewnienie sporządzania prawidłowej sprawozdawczości budżetowej.
5. Opracowanie i nadzór nad realizacją budżetu powiatu oraz dochodów Skarbu Państwa.
6. Kontrasygnowanie czynności prawnych skutkujących powstawaniem zobowiązań finansowych powiatu oraz udzielanie upoważnień innym osobom do dokonywania kontrasygnaty.
7. Wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości budżetu Powiatu.
8. Nadzorowanie gospodarowania środkami budżetowymi przez jednostki organizacyjne Powiatu.
9. Prowadzenie spraw z zakresu zaciągniętych i planowanych do zaciągnięcia zobowiązań z tytułu pożyczek, kredytów i emisji papierów wartościowych oraz z tym związana obsługa finansowo-bankowa.