

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Dzierżoniowie

58-200 Dzierżoniów ul. Świdnicka 38

Ogłoszenie nr 103496 / 29.07.2022

Główny Księgowy

księgowość

#administracja publiczna #budżet #finanse publiczne #księgowość

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1/2 lub
mniej (do
uzgodnienia
)

koniec naboru

Dzierżoniów
ul. Świdnicka 38

26 sierpnia
2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- organizowanie i prowadzenie działalności Inspektoratu w zakresie przepisów dotyczących rachunkowości, finansów publicznych oraz pełnej księgowości i rozliczeń finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, realizowanie wydatków, dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz ich zgodności z planem finansowym jednostki i obowiązującymi przepisami,
- planowanie i opracowywanie budżetu Inspektoratu oraz niezbędnych zmian w tym zakresie,
- rozliczanie należności Skarbu Państwa, sporządzanie tytułów wykonawczych należności pieniężnych i kierowanie ich do egzekucji komorniczej wraz z monitorowaniem ściągальności,
- sporządzanie sprawozdań finansowych i statystycznych oraz innych informacji finansowo - kadrowych, w szczególności do Głównego Urzędu Nadzoru Budowlanego, Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego, Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, Starostwa Powiatowego i GUS oraz w zakresie dot. pracowników służby cywilnej,
- prowadzenie inwentarza ruchomości Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Dzierżoniowie oraz organizowanie i rozliczanie inwentaryzacji,
- prowadzenie rozliczeń czasowo-płacowych związanych z zatrudnionymi pracownikami, w szczególności dot. przepisów podatkowych i ubezpieczeń społecznych,
- archiwizowanie dokumentacji związanej z zajmowanym stanowiskiem

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie Wykształcenie: średnie lub spełnienie jednego z poniższych warunków a) ukończone wyższe ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3 letnia praktyka w księgowości, b) ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i co najmniej 6-cio letnia praktyka w księgowości lub c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów,
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 letnia praktyka w księgowości w przypadku ukończenia średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej, co najmniej 3 -letnia praktyka w księgowości w przypadku wyższych ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich , ekonomicznych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych
- umiejętność prowadzenia rachunkowości
- znajomość obsługi programów finansowo-księgowych, Płatnika, programu kadrowo- płacowego,
- znajomość ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych oraz przepisów wykonawczych z nimi związanych,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej i kodeksu pracy,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- umiejętność pracy w zespole, odporność na stres,
- umiejętność organizacji pracy, zarządzania i stosowania prawa w praktyce oraz rozwiązywania problemów
- komunikatywność, samodzielność, skrupulatność

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Warunki pracy

1. Praca w pomieszczeniach na I piętrze budynku, podjazd zewnętrzny na parter budynku, brak windy, toaleta dla niepełnosprawnych na parterze budynku.
2. Praca przy komputerze.
3. Praca w siedzibie urzędu.
4. Stanowisko pracy nie jest dostosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niedosłyszących i głuchoniemych.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

1. CV powinno zawierać numer telefonu w celu umożliwienia kontaktu i przekazania stosownych informacji w formie sms, związanych z realizacją rekrutacji.
2. Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu rekrutacji zostaną poinformowani telefonicznie sms-em o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności

dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,

- oświadczenie o umiejętności prowadzenia rachunkowości,
- oświadczenie o znajomości obsługi programów finansowo-księgowych, Płatnika, programu kadrowo-płacowego,
- oświadczenie o znajomości ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych oraz związanych z nimi przepisów wykonawczych
- oświadczenie o znajomości ustawy o służbie cywilnej i kodeksu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

Aplikuj do: 26 sierpnia 2022

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 103496**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Dzierżoniowie**

ul. Świdnicka 38

58-200 Dzierżoniów

Oferty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie urzędu lub pocztą (decyduje data wpływu do urzędu), w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na głównego księgowego - numer ogłoszenia”.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **74 832 17 80**

lub mailowego na adres: **pinb-dzierzoniow@o2.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **26.08.2022**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

dotyczący informacji wynikających z art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej zwane „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Dzierżoniowie, 58-200 Dzierżoniów, ul. Świdnicka 38, tel. 74 832 17 80 zwanym dalej ADO,
2. Inspektorem ochrony danych w ADO jest Leszek Żur, dane kontaktowe: tel. 883052828, adres e-mail: leszek.zur@gmail.com
3. Państwa dane osobowe przetwarzane są:
 - a) na podstawie art. 6 ust. 1 pkt c RODO, w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w szczególności wynikającego ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – „Prawo budowlane” (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1202 z późn. zm.);

- b) na podstawie art. 6 ust. 1 pkt e RODO, w celu wykonania zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
- c) na podstawie art. 6 ust. 1 pkt b RODO, w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
- d) na podstawie art. 6 ust. 1 pkt f RODO, w celu prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, tj.: ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.
4. Odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być: strony postępowań i podmioty uprawnione do odbioru Państwa danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa, operatorzy pocztowi oraz podmioty, które przetwarzają Państwa dane osobowe w imieniu ADO, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich/organizacji międzynarodowych. Jeśli nastąpi potrzeba przekazania informacji do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych zostaną Państwo o takim fakcie poinformowani osobną informacją.
6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych w pkt 3 celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
7. Przysługuje Państwu prawo żądania od ADO: dostępu i sprostowania swoich danych osobowych. Przysługuje Państwu prawo do ograniczenia, usunięcia i sprzeciwu do przetwarzania Państwa danych osobowych w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej.
8. W przypadku, w którym przetwarzanie Państwa danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO), przysługuje Państwu prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
9. W przypadku naruszeń przepisów ochrony danych osobowych mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. Organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
10. Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub warunkiem zawarcia umowy, a osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania. Niepodanie danych osobowych uniemożliwi załatwienie sprawy lub podpisanie umowy bądź prowadzenie korespondencji.
11. Państwa dane nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie podlegają profilowaniu. Dodatkowo informujemy o prawie, o którym mowa w art. 15 ust. 1 lit. g RODO,

W przypadku gdy dane osobowe nie zostały zebrane od osoby, której dane dotyczą, prawo, o którym mowa w art. 15 ust. 1 lit. g, dotyczące informacji o źródle danych osobowych, przysługuje Państwu w zakresie, w jakim nie ma wpływu na ochronę praw i wolności osoby, od której dane pozyskano.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)