


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>10</b> grudnia 2019	1/4	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny księgowy

POWIATOWY INSPEKTORAT NADZORU BUDOWLANEGO W DZIERŻONIOWIE UL. ŚWIDNICKA 38 58-200 DZIERŻONIÓW

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Dzierżoniów

### ADRES URZĘDU:

**POWIATOWY INSPEKTORAT NADZORU BUDOWLANEGO W  
DZIERŻONIOWIE  
UL. ŚWIDNICKA 38  
58-200 DZIERŻONIÓW**

### WARUNKI PRACY

1. Praca w pomieszczeniach na 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.

### ZAKRES ZADAŃ

- 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,
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących rachunkowości,
- rozliczanie należności Skarbu Państwa, sporządzanie tytułów wykonawczych należności pieniężnych i kierowanie ich do egzekucji komorniczej,
- sporządzanie sprawozdań finansowych i statystycznych 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 i rozliczanie inwentaryzacji,
- kadry - prowadzenie rozliczeń związanych z zatrudnionymi pracownikami.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie Wykształcenie: średnie 1) 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 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 lat co najmniej 6-cio letnia praktyka w księgowości w przypadku ukończenia średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej co najmniej 3 letnia praktyka w księgowości w przypadku ukończenia wyższych ekonomicznych jednolitych studiów magi
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 lat 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 bądź ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i co najmniej 6-cio letnia praktyka w księgowości 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,
- 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,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej i kodeksu pracy.
- nie skazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa 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

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- oświadczenie o znajomości ustawy o służbie cywilnej i kodeksu pracy.
- oświadczenie o znajomości ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych,
- oświadczenie o znajomości obsługi programów finansowo-księgowych, Płatnika, programu kadrowo - płacowego,
- oświadczenie o umiejętności prowadzenia rachunkowości
- oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 grudnia 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Dzierżoniowie  
ul. Świdnicka 38  
58-200 Dzierżoniów  
I piętro pok. 114

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Dzierżoniowie ul. Świdnicka 38 58-200 Dzierżoniów tel. 74 832 17 80
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Leszek Żur tel. 883052828 adres e-mail: leszek.zur@gmail.com
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być: 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)
- Okres przechowywania danych:  
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
  1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
  5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
  2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
  3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:  
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie*

cywilnej (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

1. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem "nabór na głównego księgowego".
2. CV i list motywacyjny oraz oświadczenia powinny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.
3. Oferty złożone po terminie lub nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.
4. Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu rekrutacji zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Oferty osób nie zatrudnionych zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia naboru.
6. Informacje można uzyskać pod nr tel. 74 832 17 80.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

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

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.