


Ogłoszenie o naborze nr 66367 z dnia 28 lipca 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>11</b> sierpnia 2020	1/2	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny księgowy

do spraw: prowadzenia obsługi księgowo - finansowej i kadrowo - płacowej Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego  
komórka księgowości Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego powiatu grodzkiego  
Jelenia Góra, al. Wojska Polskiego 18 58-506 Jelenia Góra

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Jelenia Góra**

**ADRES URZĘDU:**

**al. Wojska Polskiego 18, 58-500 Jelenia Góra**

## WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie urzędu, II piętro, przy komputerze. Oświetlenie w pomieszczeniach naturalne i sztuczne. Budynek bez windy, w centrum miasta, z ogólnodostępnym parkingiem, stanowiący siedzibę również innych podmiotów.

Drzwi i toalety nie dostosowane dla osób poruszających się na wózkach.

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie rachunkowości jednostki oraz pełnej księgowości zgodnie z obowiązującą ustawą o finansach publicznych i ustawą o rachunkowości.
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących tych operacji
- dokonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi
- prowadzenie gospodarki finansowej, w tym opracowywanie planów finansowych
- sporządzanie wymaganej sprawozdawczości budżetowej
- prowadzenie spraw w zakresie prawa pracy oraz obsługi kadrowo - płacowej
- prawidłowe i terminowe rozliczanie należności i zobowiązań pieniężnych

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 lat - znajomość ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości oraz przepisów szczegółowych dla jednostek budżetowych, - znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, - znajomość zasad księgowości budżetowej i sektora finansów publicznych, - znajomość zasad naliczania i rozliczania wynagrodzeń w sferze budżetowej, - znajomość przepisów w zakresie podatków i ubezpieczeń społecznych, - znajomość obsługi programów kadrowo - płacowych i finansowo - księgowych.

- 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 posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydatów zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 sierpnia 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego powiatu grodzkiego Jelenia Góra,  
58-500 Jelenia Góra, al. Wojska Polskiego 18, II piętro pokój nr 206.

## 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 tel 75 753 56 01
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Krystyna Zielonka tel. 75 753 56 01 email: [jeleniagoramiasto@winb.wroc.pl](mailto:jeleniagoramiasto@winb.wroc.pl)
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: odbiorcą Pana/Pani danych osobowych będzie organ nadzoru budowlanego uprawniony do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające dane na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- 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%.

- Oferty otrzymane po upływie terminu lub nie podpisane nie będą rozpatrywane.
- rekrutacja będzie się odbywała w 2 etapach.
- do 2 etapu przejdą kandydaci/ kandydatki, których oferty spełnią wymagania formalne, o czym zostaną poinformowani telefonicznie lub na podany adres mailowy,
- 2 etap będzie stanowił rozmowę kwalifikacyjną z kierownikiem Inspektoratu przy udziale komisji do spraw naboru,
- wyłonienie kandydata/ kandydatki nastąpi w oparciu o największą liczbę punktów przyznaną przez członków komisji.
- wynik naboru kandydata /kandydatki zostanie ogłoszony na stronie KPRM.

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.

## 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.