

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Legnicy

59-220 Legnica Plac Słowiański 1 215

Ogłoszenie nr 138177 / 25.05.2024

Księgowy

Do spraw: księgowość, kadry Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Legnicy

[#księgowość](#) [#zasoby ludzkie \(sprawy kadrowe\)](#)

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

0.5

nabór w toku

Legnica
Plac Słowiański 1
215

4 czerwca
2024 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- pełna obsługa finansowo-księgowa Inspektoratu
- prowadzenie rachunkowości Inspektoratu zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
- opracowywanie i realizacja planu finansowego Inspektoratu oraz sprawozdań z realizacji budżetu i analiz finansowo-księgowych
- sporządzanie sprawozdawczości finansowej i budżetowej
- realizacja zadań związanych z gospodarką materiałową i inwentarzową
- prowadzenie obsługi kadrowo-płacowej, ubezpieczeniowej oraz związanej z pracowniczymi planami kapitałowymi
- sporządzanie sprawozdań kadrowo-płacowych
- kierowanie do egzekucji należności pieniężnych wynikających z tytułów wykonawczych wydanych przez Inspektora
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych związanych z zajmowanym stanowiskiem pracy
- inne zadania zlecone przez kierownika jednostki

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe Wykształcenie wyższe przy spełnieniu jednego z poniższych kryteriów: 1) ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości lub 2) ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości lub 3) wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów lub 4) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów
- Doświadczenie zawodowe Praca na stanowisku o podobnym zakresie zadań w jednostce sektora finansów publicznych
- znajomość zasad rachunkowości budżetowej
- znajomość ustawy o finansach publicznych oraz przepisów wykonawczych, znajomość ustawy o rachunkowości oraz przepisów wykonawczych
- znajomość podstaw funkcjonowania administracji publicznej, w tym służby cywilnej
- znajomość ustawy Kodeks pracy, ustawy o służbie cywilnej oraz przepisów wykonawczych
- umiejętność biegłej obsługi komputerowych programów biurowych, finansowo-księgowych i kadrowych (Płatnik, Bestia, mile widziana znajomość programu Sigid)
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- komunikatywność, rzetelność, umiejętność pracy w zespole, zdolności analityczne, umiejętność rozwiązywania problemów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- 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%.

Warunki pracy

Praca administracyjno-biurowa

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- 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 rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-06-06

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
- dyplom ukończenia studiów kierunkowych
- 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 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

Aplikuj do: 4 czerwca 2024

Aplikuj mailowo na adres: m.zaborowska@legnicapowiat.pinb.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 138177 / 25.05.2024.**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 138177**" na adres: **pl. Słowiński 1 pokój 215, II p. 59-220 Legnica**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **tel. 76 724 34 80**

lub 76 724 34 81

lub mailowego na adres: **m.zaborowska@legnicapowiat.pinb.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://powiat-legnicki.bip.info.pl/index,idmp,235,r,r>**

- Dokumenty należy złożyć do: **04.06.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH – klauzula informacyjna

Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Legnicy, z którym można się skontaktować w następujący sposób:

- listownie: Pl. Słowiański 1, 59-220 Legnica,
- poprzez email: pinb@powiat-legnicki.eu

Kontakt z inspektorem ochrony danych:

tel. 076 724-34-80,

Adres e-mail: iod.pinb@powiat-legnicki.eu

Dane osobowe są przetwarzane w związku z :

- realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit.c RODO[1])
- wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (art. 6 ust. 1 lit.e RODO).

Dane osobowe przetwarzane są w celu wykonywania przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego obowiązków wynikających z przepisów ustawy z dnia 7.07.1994r., Prawo budowlane, ustawy z dnia 14.06.1960r., Kodeks postępowania administracyjnego oraz innych ustaw.

Przechowywanie danych osobowych:

Dane osobowe będą przechowywane do chwili załatwienia sprawy, w której zostały one zebrane. Natomiast po ich zakończeniu przez okres niezbędny w celu wypełnienia obowiązku prawnego ogólnie obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi przechowywania dokumentacji dla celów archiwalnych.

Informacje o uprawnieniach oraz ograniczeniach w zakresie danych osobowych:

- prawo dostępu do swoich danych, otrzymania ich kopii, uzyskiwania informacji jakiego rodzaju dane osobowe są przetwarzane (art. 15 RODO). Prawo, o którym mowa w art. 15 ust. 1 lit. g RODO przysługuje w zakresie, w jakim nie ma wpływu na ochronę praw i wolności osoby, od której dane pozyskano (art. 84aa ustawy Prawo budowlane),
- prawo do sprostowania swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne, oraz do ich uzupełnienia jeżeli są niekompletne, poprzez złożenia wniosku w tym zakresie, (art. 16 RODO),
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych, z zastrzeżeniem danych niezbędnych do realizacji ustawowych zadań Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Legnicy (art. 18 RODO).
- prawo do usunięcia danych, o ile przepisy prawa powszechnie obowiązującego prawa nie zobowiązują administratora

do ich przechowywania (art. 17 RODO),

- e) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (art. 21 RODO),
- f) prawo do przenoszenia danych do innego administratora (art. 20 RODO),
- g) prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Z powyższych uprawnień można skorzystać składając wniosek do Inspektora Danych Osobowych pocztą e-mail: iod.pinb@powiat-legnicki.eu

Administrator Danych Osobowych nie zamierza przekazywać posiadanych danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Informacje o których mowa w art. 13 ust. 1 i 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 dostępne również w siedzibie PINB w Legnicy oraz na stronie internetowej: <http://bip.sp-legnica.dolnyslask.pl/dokument,iddok,683,idmp,94,r,r>

[1] 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2) – dalej RODO.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)