



Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny księgowy

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Lwówku Śląskim

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lwówek Śląski

### ADRES URZĘDU:

**Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Lwówku Śląskim**  
**Aleja Wojska Polskiego nr 25D**  
**59-600 Lwówek Śląski**

### WARUNKI PRACY

Praca biurowa przy komputerze. Pomieszczenie biurowe wyposażone w stanowisko komputerowe i inny sprzęt biurowy.

Siedziba znajduje się na I piętrze budynku bez windy. Pomieszczenia biurowe oraz toaleta nie są przystosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo.

### ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami
- nadzorowanie dyscypliny finansów publicznych
- sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i podatkowej, wykonywanie analiz, zestawień oraz prognoz kosztów i wydatków
- prowadzenie spraw kadrowych pracowników Inspektoratu
- prowadzenie spraw związanych z organizacją i przeprowadzeniem przeglądów kadrowych i ocen kwalifikacji pracowników
- prowadzenie biblioteki urzędowej i archiwum zakładowego
- wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Lwówku Śląskim należą do kompetencji głównego księgowego i kadrowego

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 5 lat w administracji publicznej
- znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych
- znajomość przepisów podatkowych
- znajomość przepisów płacowych
- znajomość przepisów ZUS

- znajomość przepisów dotyczących korpusu służby cywilnej
- znajomość przepisów Kodeksu pracy
- znajomość obsługi programów komputerowych: „SIGID”, „Płatnik”, MsOffice (Word, Exel) oraz Internetu
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność samodzielnej organizacji pracy
- dyspozycyjność
- dokładność
- komunikatywność

## 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 lipca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Lwówku Śląskim  
Aleja Wojska Polskiego nr 25D  
59-600 Lwówek Śląski

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r., 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) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że:

I. Administrator danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Lwówku Śląskim z siedzibą w Lwówku Śląskim przy al. Wojska Polskiego 25 D, telefon kontaktowy 75 782 28 23, e-mail: lwowekslaski@winb.wroc.pl.

II. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym możesz się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod e-mailem [lwowekslaski@winb.wroc.pl](mailto:lwowekslaski@winb.wroc.pl) lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt I.

### III. Cele i podstawy przetwarzania

Jako administrator będziemy przetwarzać Państwa dane w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

### IV. Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

### V. Odbiorcy danych

Państwa dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.

### VI. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO, przysługuje Państwu:

- prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, wobec przetwarzania danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

### VII. Podstawa prawna przetwarzania danych:

Art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Podanie przez Państwo danych osobowych jest warunkiem przystąpienia do naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

## 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 należy składać lub przysyłać w zamkniętej kopercie z adnotacją "Oferta pracy na stanowisko główny księgowy".

Oferty niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowaniu o terminie rozmowy wstępnej telefonicznie, w związku z powyższym prosimy o podanie numeru telefonu kontaktowego.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Zatrudnienie na czas określony.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej umowę o pracę zawiera się na czas określony wynoszący 12 miesięcy.

Przewidywane zatrudnienie od dnia 1 sierpnia 2019r.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 75 782 28 23

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.