

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w powiecie wałbrzyskim

58-300 Wałbrzych Al.Wyzwolenia 22

Ogłoszenie nr 133627 / 13.02.2024

Główny Księgowy

Księgowość

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1/4

koniec naboru

Wałbrzych
Al.Wyzwolenia 22

15 marca
2024 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- obsługa księgowa inspektoratu
- opracowywanie planu finansowego budżetu
- prowadzenie rozliczeń finansowych oraz ewidencji księgowej
- sporządzanie list wynagrodzeń
- windykacja należności
- inne zadania zlecone przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w powiecie wałbrzyskim

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata księgowość budżetowa
- znajomość aktualnych przepisów z zakresu rachunkowości i finansów publicznych
- dobra znajomość programu Płatnik, programów księgowych do księgowości budżetowej, programu do obsługi sprawozdań budżetowych SJO BeSTi@,znajomość obsługi portali bankowych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata komunikatywność umiejętność analitycznego myślenia odpowiedzialność.

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych

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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

praca administracyjno-biurowa, praca przy komputerze,
siedziba inspektoratu na III piętrze, brak windy

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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:

nabór, rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-04-01

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, że w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. nie pracowało się, nie pełniło służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie było współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów²
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 15 marca 2024

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 133627**" na adres: **al. Wyzwolenia 22 Wałbrzych p.III pok. 336**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **74 8460685**
lub mailowego na adres: **walbrzych@winb.wroc.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **15.03.2024**
- 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

W związku z realizacją wymogów 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 dyrektyw 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”) i Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w powiecie wałbrzyskim, al. Wyzwolenia 22, 58-300 Wałbrzych tel. 74 84 60 685, walbrzych@winb.wroc.pl
2. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych będą wyłącznie podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, którym zlecimy usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt.III celu, a po tym

czasie przez okresy, zgodnie z kategoriami archiwalnymi, o których mowa w załączniku Nr 2 do rozporządzenia prezesa Rady ministrów z dnia 18 styczn w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

6. Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do danych osobowych, prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych oraz prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

7. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do prezesa Urzędu ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

Wzory oświadczeń

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