

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Rypinie

87-500 Rypin ul. Elizy Orzeszkowej 4A

Ogłoszenie nr 83180 / 20.08.2021

Księgowy

w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Rypinie

[#administracja publiczna](#) [#budżet](#) [#finanse](#) [#księgowość](#)

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1/2

koniec naboru

Rypin
ul. Elizy Orzeszkowej
4A

30 sierpnia
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie rachunkowości jednostki oraz pełnej księgowości i rozliczeń finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 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,
- prowadzenie gospodarki finansowej, w tym sporządzanie planów finansowych oraz niezbędnych zmian w tym zakresie,
- sporządzanie wymaganej sprawozdawczości budżetowej z wykonania planów oraz analiz dot. realizacji wydatków budżetowych,
- sporządzanie rocznego bilansu i opracowywanie projektu budżetu na podstawie analizy wykonania budżetu,
- sprawowanie nadzoru nad gospodarką materiałową i mieniem Inspektoratu,
- sporządzanie i naliczanie list płac pracowników oraz osób pracujących na podstawie umów cywilnoprawnych, zgodnie z posiadanymi uprawnieniami w tym zakresie,
- prowadzenie dokumentacji płacowej,
- naliczanie i terminowe odprowadzanie do Urzędu Skarbowego podatków od wypłaconych wynagrodzeń, sporządzanie i ewidencja deklaracji podatkowych do Urzędu Skarbowego,
- sporządzanie i ewidencja rocznych rozliczeń podatkowych dla pracowników oraz sporządzenie zestawienia wysyłanych deklaracji do Urzędów Skarbowych,
- naliczanie i terminowe odprowadzanie do ZUS składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy,

- sporządzanie dokumentów rozliczeniowych do ZUS,
- sporządzanie naliczenia odpisów na ZFŚS,
- sporządzanie obowiązujących sprawozdań finansowych i statystycznych,
- nadzorowanie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych,
- wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Kierownika jednostki należą do kompetencji głównego księgowego.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie - ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości, lub 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 wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, lub posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.na kierunku budownictwo lub pokrewnym
- Znajomość ustawy o finansach publicznych.
- Znajomość ustawy o rachunkowości oraz przepisów szczegółowych dla jednostek budżetowych.
- Znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
- Znajomość zasad księgowości budżetowej sektora finansów publicznych.
- Znajomość zasad naliczania i rozliczania wynagrodzeń w sferze budżetowej.
- Znajomość przepisów z zakresu podatków i ubezpieczeń społecznych.
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej.
- Rzetelność i odpowiedzialność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 10 lat na stanowisku głównego księgowego w samodzielnej jednostce sektora finansów publicznych
- Umiejętność obsługi programu PŁATNIK
- Umiejętność obsługi programu PŁACE I BUDŻET
- Umiejętność obsługi programu SJO BESTIA

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 w siedzibie urzędu oraz poza siedzibą urzędu. Obsługa urządzeń biurowych (komputer, kserokopiarka, niszczarka). Kontakty interpersonalne. Siedziba inspektoratu znajduje się w budynku przy ul. E. Orzeszkowej 4A, który usytuowany jest na terenie Przedsiębiorstwa Komunalnego "Komes" Sp. z o.o. w Rypinie i nie jest przystosowany do obsługi osób, które mają trudności w poruszaniu się. Specyfikacja pracy biurowo - terenowa wymaga od pracowników pełnej sprawności psychofizycznej.

Dodatkowe informacje

- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

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 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 znajdują 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: 30 sierpnia 2021

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 83180**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Rypinie**
ul. E. Orzeszkowej 4A
87-500 Rypin

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **54 280 38 95**

- Dokumenty należy złożyć do: **30.08.2021**
- 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 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 Rypinie, adres e-mail: inspektorat@pinbrypin.pl, tel. 54 280 38 95
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail: ido@powiatrypinski.pl
 - Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub zawartych umów powierzenia przetwarzania.
 - 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. 22¹ *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. 22¹ *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