


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>28</b> września 2020	0,25	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## księgowy

do spraw: kadrowo-księgowych

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Sępólnie Krajeńskim

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Sępólno Krajeńskie

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w  
Sępólnie Kraj.  
ul. Orzeszkowej 8  
89-400 Sępólno Kraj.

### ADRES URZĘDU:

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Sępólnie  
Kraj.  
ul. Orzeszkowej 8  
89-400 Sępólno Kraj.

### WARUNKI PRACY

- praca w siedzibie Inspektoratu od poniedziałku do piątku w godz. od 7 do 15,
- praca w biurze przy komputerze, obsługa programów informatycznych, księgowych,
- praca pod presją czasu,
- szkolenia.

### ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie księgowości finansowo- rachunkowej Inspektoratu,
- gospodarka finansowa Inspektoratu, w tym: planowanie budżetu Inspektoratu, wykorzystanie budżetu Inspektoratu, analiza budżetu Inspektoratu,
- prowadzenie ksiąg środków trwałych i przedmiotów nietrwałych,
- prowadzenie i rozliczanie inwentaryzacji,
- prowadzenie akt osobowych pracowników, w tym: ewidencja okresu zatrudnienia, ewidencja czasu pracy (w tym okresów chorobowych, zasiłków), dokumentacji o przebiegu zatrudnienia (umowy i świadectwa pracy), dokumentacja o wykształceniu i nabytych dodatkowych kwalifikacjach,
- archiwizacja dokumentacji osobowej osób, które utraciły status pracownika,
- terminowe sporządzanie rocznych deklaracji- rozliczeń pobranych zaliczek na poczet podatku dochodowego od osób fizycznych,
- sporządzanie dokumentacji dotyczącej uposażenia pracowników, listy płac,
- terminowe sporządzanie miesięcznych raportów o ubezpieczeniu społecznym ZUS tj. dokumenty rozliczeniowe, zgłoszeniowe i wyrejestrowania (ZUS RCA, ZUS RSA, ZUS DRA etr.),
- sporządzanie sprawozdań finansowych, statycznych i innych dotyczących Inspektoratu.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: doświadczenia zawodowego w księgowości przy wykształceniu wyższym ekonomicznym,
- lub wykształcenie średnie ekonomiczne z 6 letnim doświadczeniem zawodowym w księgowości,
- lub wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
- lub posiadany certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- biegła znajomość ustawy o rachunkowości oraz przepisów szczególnych dla jednostek budżetowych,
- biegła znajomość ustawy o finansach publicznych,
- znajomość przepisów ustawy o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych,
- wiedza zawodowa z zakresu księgowości,
- 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
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/ kandydatów, zamierzających korzystać z pierwszeństwa zatrudnienia w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/ kandydatów,
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 września 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Sępólnie Krajeńskim  
ul. E. Orzeszkowej 8  
89-400 Sępólno Kraj.  
pokój nr 13

## 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:

- Kontakt do inspektora ochrony danych:
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych:
  - 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%.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami, tzn. z osobami spełniającymi wymagania formalne oraz których aplikacja wpłynie do Inspektoratu w terminie do 28.09.2020 r. (decyduje data wpływu do PINB). W ofercie należy podać dane kontaktowe tj. adres korespondencji, adres e-mail, numer telefonu. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Oferty otrzymane po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane. W zależności od liczby zakwalifikowanych osób kandydaci zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. Dodatkowe informację można uzyskać w siedzibie Inspektoratu lub pod nr tel. 52 388 56 58.

## 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.