

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego Powiatu Grodzkiego w Toruniu

87-100 Toruń Marii Skłodowskiej-Curie 41C

Ogłoszenie nr 144574 / 01.11.2024

Główny Księgowy

brak

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

2/5

nabór w toku

Toruń
Marii Skłodowskiej-
Curie 41C

18 listopada
2024 r.

około 4500,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Księguje operacje finansowe w celu dostarczenia aktualnej i dokładnej informacji finansowej.
- Przygotowuje dyspozycje środkami pieniężnymi w celu terminowego regulowania zobowiązań jednostki budżetowej (w tym: należności za wykonane usługi i dostarczone towary, wynagrodzenia, wypłaty świadczeń z zakładowego funduszy świadczeń socjalnych, ubezpieczenia, składki na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, na fundusz pracy, należności podatkowe).
- Terminowe, zgodne z aktualnie obowiązującym stanem prawnym, sporządzanie naliczeń wynagrodzeń pracowników jednostki budżetowej w celu ich wypłaty w określonym wewnętrznym regulaminem pracy terminie.
- Sporządzanie planów finansowych jednostki budżetowej, nadzór nad ich wykonaniem i sporządzanie sprawozdań w celu realizacji ustawowych obowiązków (w tym kontroli zarządczej) jednostki sektora finansów publicznych.
- Aktualizowanie deklaracji (w tym: płatnika składek, podmiotu zatrudniającego, pracodawcy jako płatnika podatku dochodowego) i rozliczanie pracowniczych planów kapitałowych, ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego oraz sporządzanie i wysłanie deklaracji i informacji podatkowych.
- Dokonanie wstępnej kontroli: zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, potwierdzonej złożeniem podpisu na dokumencie, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo, w celu potwierdzenia że: nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości tej operacji i jej zgodności z prawem nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczących tej operacji zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki.
- Współpracuje z stanowiskiem odpowiedzialnym za gospodarkę materiałową w jednostce budżetowej w celu uzgadniania stanów księgowych na koniec każdego kwartału i roku
- Sporządza dodatkowe dokumenty dotyczące realizacji powierzonych zadań w celu udokumentowania ich realizacji lub

uzasadnienia zmian wnioskowanych w realizowanym budżecie w celu przekazywania jednostkom współpracującym żądanych informacji lub uzasadnień do wnioskowanych zmian budżetowych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie • Głównym Księgowym, może być osoba, która spełnia jeden z poniższych warunków: □ ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości, □ ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości, □ jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, □ posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- Doświadczenie zawodowe
- 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”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci 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

Czas pracy do uzgodnienia. Częściowo praca zdalna.

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).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Proszę o zapoznanie się z opisem stanowiska pod linkiem:

[BIP PINBPG - Główny Księgowy](#)

załącznik 2

Proszę o podpisanie oświadczenia:

załącznik 1

1. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.

_____ dnia _____

Oświadczenie

- Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie;
- Oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych;
- Oświadczam, że nie byłam/byłem prawomocnie skazana/y za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- Oświadczam, że posiadam znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- Oświadczam, że w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. nie pracowałam/łem, nie pełniłam/łem służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłam/łem 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 dokumentów¹.
- Akceptuję opis stanowiska pracy, z dniem podpisania umowy o pracę staje się zakresem obowiązków pracownika; załącznik 2
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego Powiatu Grodzkiego w Toruniu, w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko.

/CZYTELNY PODPIS/

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-12-02

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

Aplikuj do: 18 listopada 2024

Aplikuj elektronicznie przez stronę: <https://login.gov.pl/login/login?ssot=sn4yg3bkpkacs1semps2>

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **POWIATOWY INSPEKTORAT NADZORU BUDOWLANEGO POWIATU GRODZKIEGO W TORUNIU**
ul. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE 41 C
87-100 Toruń

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Wioletta Fordońska**
specjalista ds. administracyjno - biurowych
tel. 690 592 548

lub mailowego na adres: biuro@ct.pinb.gov.pl

Więcej o pracy na stronie urzędu: <http://www.bip.pinbpg.torun.com.pl/195,l1.html>

- Dokumenty należy złożyć do: **18.11.2024**
- 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 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 POWIATU GRODZKIEGO W TORUNIU ul. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE 41 C
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 56 652 25 25
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: PINB PG - urząd
- 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