

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Wąbrzeźnie

87-200 Wąbrzeźno UL. WOLNOŚCI 44

Ogłoszenie nr 151088 / 24.04.2025

Księgowy

-Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

ul. Wolności 44,
87-200 Wąbrzeźno

5 maja
2025 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- nadzorowanie sporządzania projektu budżetu oraz układu wykonawczego budżetu
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi
- dokonywanie wstępnej kontroli operacji gospodarczych i finansowych z planem
- przygotowywanie sprawozdań
- dokonywanie rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym
- realizowanie wydatków i dochodów budżetowych
- sprawowanie nadzoru nad gospodarką materiałową i mieniem
- opracowywanie procedur dotyczących, min.: rachunkowości, kontroli finansowej, procesów pobierania i gromadzenia środków publicznych, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych, zwrotu środków publicznych, gospodarki materiałowej i mienia
- prowadzenie kont syntetycznych i analitycznych do dochodów oraz wydatków i kosztów budżetowych
- sporządzanie list płac, zasiłków chorobowych i opiekuńczych
- naliczanie podatku od wynagrodzeń oraz sporządzanie deklaracji w celu rozliczenia z Urzędem Skarbowym
- prowadzenie spraw związanych z naliczaniem składek na ubezpieczenia społeczne i sporządzanie deklaracji i raportów w celu rozliczenia z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych.
- prowadzenie ewidencji analitycznej ksiąg inwentarzowych środków trwałych i pozostałych środków trwałych.
- dekretowanie dokumentów księgowych
- sporządzenie przelewów w celu realizacji płatności
- prowadzenie wszystkich spraw związanych z kadrami inspektoratu
- prowadzenie postępowań egzekucyjnych
- przyjmowanie stron postępowania i klientów
- kompleksowa obsługa Inspektoratu
- przyjmowanie i weryfikacja zawiadomień o zakończeniu budowy, zgłoszeń rozpoczęć robót budowlanych i innych wniosków

- prowadzenie rejestrów określonych w instrukcji kancelaryjnej i ustawie- Prawo Budowlane
- opracowanie zaświadczeń, projektów decyzji, postanowień, oraz innych pism
- inne zadania zlecone przez Powiatowego Inspektora

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie Posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości, ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną; posiada co najmniej 10-letnią praktykę w księgowości, jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, lub też osoba, która 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 co najmniej 6 lat Kompleksowa obsługa Inspektoratu, prowadzenie rejestrów określonych w instrukcji kancelaryjnej i ustawie- Prawo Budowlane, przyjmowanie i weryfikacja zawiadomień o zakończeniu budowy, zgłoszeń rozpoczęć robót budowlanych i innych wniosków opracowanie zaświadczeń, projektów decyzji, postanowień, oraz innych pism przygotowywanie projektów decyzji i postanowień administracyjnych prowadzenie postępowań w zakresie odwołań , zażaleń, rozpatrywanie skarg prowadzenie postępowań egzekucyjnych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe EKONOMICZNE
- Doświadczenie zawodowe
- umiejętność obsługi programu Microsoft Office; • umiejętność obsługi programu PŁATNIK, • umiejętność obsługi programu BeSTia • znajomość obsługi programów finansowo - księgowych: Finanse i Księgowość, Kadry i Płace firmy Info-System oraz Radix
- umiejętność obsługi programu PŁATNIK, •
- umiejętność obsługi programu BeSTia
- znajomość obsługi programów finansowo - księgowych: Finanse i Księgowość, Kadry i Płace firmy Info-System oraz Radix

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- 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

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 biurowa w siedzibie Inspektoratu z wykorzystaniem urządzeń biurowych oraz komputera. Siedziba Inspektoratu znajduje się na I piętrze, bez windy. Praca w godzinach od poniedziałku do piątku.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (56) 688 2451. Kandydaci zakwalifikowani do II etapu zostaną zawiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu. 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. Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Zastrzegamy sobie prawo do odpowiedzi na wybrane oferty. Zastrzega się wolę zatrudnienia wybranego kandydata na czas określony - okres próbny nie przekraczający trzech miesięcy w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika. 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.

Pracę możesz rozpocząć od: 2025-07-01

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 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: 5 maja 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Wąbrzeźnie**
ul. Wolności 44 pokój 108
87-200 Wąbrzeźno

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **56 688 2451 wew. 150 / 151**
lub mailowego na adres: **pinb@wabrzezno.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **05.05.2025**
- 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 Wąbrzeźnie ul. Wolności 44 87-200 Wąbrzeźno : tel. 56 6882451 wew. 151 ; e-mail : pinb@wabrzezno.pl
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: iod-pinb@wabrzezno.pl
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: iod-pinb@wabrzezno.pl
 - 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