


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 marca 2020	1	1	archiwalny	

Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: Księgowości

Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Łódź

ADRES URZĘDU:

90-113 Łódź ul Traugutta 25

WARUNKI PRACY

- praca w siedzibie Inspektoratu,
- praca administracyjno- biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- miejsce pracy na XIV piętrze w siedzibie urzędu,
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych - windy, podjazd.

ZAKRES ZADAŃ

- organizowanie sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwizowania i kontroli dokumentów w celu zapewnienia: - właściwego przebiegu operacji gospodarczych;
- sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej,
- dokonywanie kontroli formalno-rachunkowej operacji gospodarczych,
- opracowywanie planów finansowych zgodnie z przepisami jak i przestrzeganie zgodności wydatków z zatwierdzonym przez Wojewodę planem finansowym jednostki, w tym w układzie tradycyjnym jak i zadaniowym wraz z częścią opisową w wersji papierowej i elektronicznej oraz wprowadzanie do systemu TREZOR,
- sporządzanie harmonogramu wydatków budżetowych dla jednostki oraz podległych jednostek powiatowych na obszarze województwa w podziale na grupy wydatków(w systemie TREZOR i w wersji papierowej),
- sporządzanie prognoz wydatków budżetowych i zapotrzebowania na środki budżetowe dla jednostki oraz podległych jednostek powiatowych na obszarze województwa (w systemie TREZOR oraz w wersji papierowej),
- sporządzanie wniosków o zmiany w planie finansowym wydatków w układzie tradycyjnym jak i zadaniowym oraz ich tworzenie w systemie TREZOR,
- sporządzanie wniosków, rozliczanie dotacji, monitorowanie kwot wpływających z dotacji oraz dokonywanie podziału zwróconych kwot z dotacji w układzie tradycyjnym i zadaniowym,
- prowadzenie i koordynowanie księgowości oraz sporządzania sprawozdawczości finansowej i budżetowej w celu zapewnienia: - terminowego przekazywania rzetelnych informacji dot. wykonania wydatków i dochodów; - prawidłowego i terminowego dokonywania rozliczeń finansowych (m.in. podatku dochodowego, składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, Funduszu Pracy); - udzielanie wyjaśnień komórkom kontroli wewnętrznej i organom kontroli zewnętrznej;

- nadzorowanie prac i realizowanie zadań z zakresu rachunkowości oraz kierowanie pracą podległego pracownika w celu prawidłowego ewidencjonowania i rozliczenia wydatkowanych środków budżetowych,
- nadzorowanie prawidłowości naliczeń wynagrodzeń z tytułu umów o pracę oraz umów cywilnoprawnych,
- nadzorowanie i wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi w systemie bankowości elektronicznej, w celu realizacji zobowiązań wynikających z planu budżetu lub planu finansowego dysponenta III stopnia oraz harmonogramu dochodów i wydatków,
- akceptowanie pod względem finansowym i podpisywanie wspólnie z kierownikiem jednostki umów zawieranych przez Inspektorat,
- nadzorowanie gospodarki kasowej w celu zapewnienia przestrzegania zasad rozliczeń pieniężnych,
- sporządzanie jednostkowych sprawozdań budżetowych i finansowych z wykonania budżetu w celu przekazywania dysponentowi głównemu rzetelnych informacji z wykonania budżetu dysponenta III stopnia, w obowiązujących terminach (miesięcznych, kwartalnych, rocznych),
- opracowywanie analiz, kalkulacji oraz zestawień dla Wojewody i jednostki nadrzędnej oraz prowadzenie korespondencji w w/w zakresie.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie spełniony jeden z poniższych warunków: • ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości, • ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i co najmniej 6-letnia praktyka w księgowości, • osoba 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: co najmniej 3 lata w księgowości
- Znajomość ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych, o podatku dochodowym od osób prawnych i fizycznych, o ubezpieczeniach społecznych, prawa pracy oraz prawo zamówień publicznych
- Umiejętność interpretacji przepisów prawnych, ustaw i rozporządzeń
- Umiejętność analitycznego myślenia i łatwość pisemnego formułowania wniosków
- Umiejętność kierowania zespołem
- Umiejętność obsługi komputerowych programów biurowych oraz finansowo-księgowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Praca w księgowości na stanowisku głównego księgowego lub specjalisty ds. księgowości w administracji publicznej,
- Znajomość programów finansowo - księgowych, TREZOR, BUZA, PŁATNIK,
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej i przepisów wykonawczych, Umiejętność sprawnej organizacji pracy oraz pracy w zespole,
- Samodzielność terminowość i rzetelność

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
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 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

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
- .

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 marca 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
90-113 Łódź, ul. Traugutta 25, pok. 1419

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Łódzki Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego (42)637-47-33

Kontakt: do inspektora ochrony danych: Jacek Krzyżaniak biuro@synergiaconsulting.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

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)

Uprawnienia:

- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO

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%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą.

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.