


Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Łodzi

Ogłoszenie o naborze nr 30180 z dnia 06 lipca 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 lipca 2018	1	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: kadrowo-płacowych
Referat Organizacyjno-Administracyjny

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Łódź

ADRES URZĘDU:

91-202 Łódź, ul. Warecka 3

WARUNKI PRACY

Praca biurowa; wyjścia służbowe kilka razy w miesiącu (bank, inne urzędy). Prowadzenie kasy. Do dyspozycji komputer stacjonarny. Siedziba urzędu znajduje się na II piętrze w budynku bez windy oraz z barierami architektonicznymi dla osób niepełnosprawnych, tj. niedostosowane toalety, wąskie korytarze, małe pomieszczenia biurowe, brak klimatyzacji.

ZAKRES ZADAŃ

- kompleksowa obsługa kadrowo-płacowa oraz wykonywanie zadań z obszaru księgowości i sprawozdawczości budżetowej w tym:
- prowadzenie dokumentacji personalnej, rozliczanie urlopów, zwolnień lekarskich, wyjazdów służbowych, dokonywanie ocen okresowych, nadzorowanie służby przygotowawczej
- naliczanie wynagrodzeń, zasiłków, potrąceń, rozliczanie delegacji, prowadzenie funduszu socjalnego, dokonywanie przelewów pieniężnych
- realizacja zgłoszeń i tworzenie dokumentacji do ZUS, US, GUS, PZU oraz ubezpieczeń dodatkowych (pracowniczych i komunikacyjnych), tworzenie e-deklaracji podatkowych
- dokonywanie zakupów (także w trybie zamówień publicznych), zlecenie napraw, konserwacji i remontów
- obsługa programów: kadrowego, płacowego, Płatnika, sprawozdawczość GUS, MS Office, bankowość elektroniczna, poczta elektroniczna i e-PUAP
- prowadzenie ewidencji, np. badań lekarskich, szkoleń BHP, ocen okresowych pracowników, upoważnień, zaświadczeń
- prowadzenie ewidencji środków trwałych, przeprowadzanie inwentaryzacji składników majątku, dokonywanie likwidacji, zlecenie utylizacji środków trwałych
- sporządzanie obowiązujących sprawozdań finansowych i statystycznych
- przygotowywanie projektu budżetu oraz zmian w paragrafach klasyfikacji budżetowej (w wersji papierowej i elektronicznej)
- zastępowanie stanowiska finansowo-księgowego oraz wykonywanie innych zadań zleconych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 5 lat w jednostce sektora finansów publicznych na stanowisku obejmującym kadry, płace oraz księgowość i sprawozdawczość budżetową.
- biegła znajomość programu Płatnik, MS Office (w tym Excel), programu kadrowo-płacowego , platformy e-PUAP, bankowości elektronicznej, portalu sprawozdawczego GUS
- dobra znajomość przepisów z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych oraz finansów sektora administracji publicznej
- dobra znajomość przepisów dotyczących służby cywilnej
- dobra znajomość zasad księgowości budżetowej , planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz dyscypliny finansów publicznych
- umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz i planowania budżetu.
- odpowiedzialność, rzetelność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- prawo jazdy kat. B

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 lipca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
91-202 Łódź , ul. Warecka 3

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: Bożena Woźniak tel. (42) 655-80-36 w. 16

- Kontakt do inspektora ochrony danych: Agnieszka Lasek st.referent w Referacie Organizacyjno-Administracyjnym; tel. (42) 655-80-36 w. 11
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Łodzi
- 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 bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Pełnomocnik Rządu ds. Równego Traktowania zaleca również stosowanie w ogłoszeniach o naborach form kandydatka/kandydat, zamiast wyłącznie form męskich.

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.