

# Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Pajęcznie

98-330 Pajęczno ul. Sienkiewicza 5

Ogłoszenie nr 144936 / 14.11.2024

## Główny Księgowy

Do spraw: w ramach stanowiska ds. obsługi kadrowo-księgowo-finansowej PINB

#administracja publiczna

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1/2

koniec naboru

Pajęczno  
ul. Sienkiewicza 5

19 listopada  
2024 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki, wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywania wstępnej kontroli: a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
- sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych oraz statystycznych,
- prowadzenie akt osobowych pracowników oraz wszelkich spraw związanych z zatrudnianiem, trwaniem oraz zakończeniem stosunku pracy,
- sprzedawanie list płac dla pracowników oraz prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniami społecznymi zatrudnionych osób,
- sporządzenie projektów planów wydatków i dochodów jednostki oraz w ramach potrzeb przygotowywanie zmian w planach,
- przygotowywanie projektów wewnętrznych regulaminów, instrukcji i procedur w zakresie zadań wykonywanych na tym stanowisku,
- nadzór nad procesami inwentaryzacji i likwidacji majątku jednostki,
- wykonywanie innych zadań w zakresie objętym stanowiskiem pracy.

### Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie Osoba musi spełniać jeden z poniższych warunków: a) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości, b) 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, c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- bardzo dobrą znajomość ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych, o zamówieniach publicznych, o służbie cywilnej, kodeksu pracy, o podatku dochodowym od osób fizycznych wraz z rozporządzeniami wykonawczymi,
- bardzo dobrą znajomość zagadnień związanych z prowadzeniem kadr, płac, sprawozdawczości budżetowej i statystycznej oraz spraw związanych z ubezpieczeniami społecznymi,
- bardzo dobra obsługa komputera w zakresie edytora tekstu, arkusza kalkulacyjnego (pakiet Office lub pokrewne),
- znajomość systemów informatycznych kadrowych, płacowych oraz finansowo-księgowych m.in. Płatnik, Progman Finanse DDJ, SJO Bestia, Wapro erp, itp.
- umiejętność pracy pod presją czasu i w warunkach narażenia na stres.
- 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 lub wykształcenie wyższe oraz ekonomiczne studia podyplomowe
- Staż pracy co najmniej 3 lata w księgowości budżetowej oraz obszarze kadr, płac i sprawozdawczości budżetowej

## **Co oferujemy**

- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

**Umowa na czas zastępstwa tylko przez 1 miesiąc pracy; później - umowa o pracę**

## **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**

Siedziba urzędu ulokowana jest na parterze. Klatka schodowa oraz toaleta nie są dostosowane do poruszania się na wózkach inwalidzkich. Praca przy monitorze komputerowym. Narażenie na stres. Praca pod presją czasu. Wysiętek umysłowy.

## 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.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

### **WYMAGANE OŚWIADCZENIA, ŻYCIORYS (CV) I LIST MOTYWACYJNY MUSZĄ BYĆ OPATRZONE WŁASNORĘCZNYM PODPISEM KANDYDATKI/KANDYDATA.**

**Oferty należy składać w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze. Oferty niekompletne oraz złożone po upływie terminu nie będą rozpatrywane.**

Do przeprowadzenia naboru przyjęto następujące metody i techniki selekcji: I etap: weryfikacja formalna ofert, II etap: sprawdzian wiedzy merytorycznej i kompetencji oraz rozmowa kwalifikacyjna.

Więcej informacji można uzyskać pod nr tel. 034 390 72 52. Osobą do kontaktu jest Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego.

## 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

## **Aplikuj do: 19 listopada 2024**

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 144936**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego**  
**ul. Sienkiewicza 5**  
**98-330 Pajęczno**  
**34 390 72 52**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.11.2024**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

## 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 ul. Sienkiewicza 5 98-330 Pajęczno tel. 34 390 72 52 e-mail: pajeczno@pinb.lodzkie.eu
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Jacek Smolarek - Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego ul. Sienkiewicza 5 98-330 Pajęczno tel. 34 390 72 52 e-mail: pajeczno@pinb.lodzkie.eu
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Członkowie Komisji Rekrutacyjnej.
- 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