

# Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Radomsku

97-500 Radomsko Ul. Leszka Czarnego 22

Ogłoszenie nr 90941 / 14.01.2022

## Księgowy

Do spraw: kadrowo-księgowych w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Radomsku

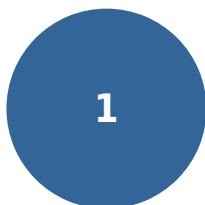
Umowa o pracę na czas zastępstwa



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie księgowości finansowo-rachunkowej Inspektoratu
- gospodarka finansami Inspektoratu, w tym planowanie budżetu, wykorzystanie budżetu, analiza budżetu
- prowadzenie ksiąg środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
- prowadzenie i rozliczanie inwentaryzacji
- prowadzenie akt osobowych pracowników w tym: ewidencja okresu zatrudnienia, ewidencja czasu pracy ( w tym okresów chorobowych, zasiłków), dokumentacja o przebiegu zatrudnienia (umowy i świadectwa pracy), dokumentacja o wykształceniu i nabytych dodatkowych kwalifikacjach
- archiwizowanie dokumentacji osobowej osób, które utraciły status pracownika
- sporządzanie dokumentacji dotyczącej uposażenia pracownika, listy płac
- terminowe sporządzanie rocznych deklaracji-rozliczeń pobranych zaliczek na poczet podatku dochodowego od osób fizycznych
- terminowe sporządzanie miesięcznych raportów o ubezpieczeniu społecznym ZUS tj. dokumenty rozliczeniowe, zgłoszeniowe i wyrejestrowanie (ZUS RCA, ZUS RSA, ZUS DRA etc.)
- sporządzanie sprawozdań finansowych, statystycznych i innych dotyczących Inspektoratu

### Kogo poszukujemy

**Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- Staż pracy co najmniej 3 lata w księgowości
- lub wykształcenie średnie ekonomiczne z 6 letnim doświadczeniem zawodowym w księgowości
- lub wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów
- lub posiadany certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów
- znajomość ustawy o rachunkowości oraz przepisów szczególnych dla jednostek budżetowych
- znajomość ustawy o finansach publicznych
- znajomość przepisów ustawy o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych
- znajomość ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych
- wiedza zawodowa z zakresu księgowości
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- obsługa komputera i umiejętność posługiwania się programami: księgowym, kadry, płace, płatnik, SJO Bestia
- komunikatywność

### **Co oferujemy**

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu

### **Dostępność**

- 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**

Praca w siedzibie Inspektoratu na 4 piętrze (windą). Praca w biurze przy komputerze, obsługa programów informatycznych, księgowych. Praca pod presją czasu. Szkolenia.

### **Dodatkowe informacje**

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami, tzn. z osobami spełniającymi wymagania formalne oraz których aplikacja wpłynie do Inspektoratu w terminie do 19.01.2022 r. (decyduje data wpływu do PINB). W ofercie należy podać dane kontaktowe tj. adres korespondencji, adres e-mail, numer telefonu. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Oferty otrzymane po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane. W zależności od liczby zakwalifikowanych osób kandydaci zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. Dodatkowe

informacje można uzyskać w siedzibie Inspektoratu lub pod nr tel. 044 685 89 70.

## 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 kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 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: 19 stycznia 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Radomsku ul. Leszka Czarnego 22 97-500 Radomsko pokój nr 403**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.01.2022**
- 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: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Radomsku, ul. Leszka Czarnego 22, 97 500 Radomsko.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektorem ochrony danych osobowych w PINB Radomsko jest Pan Tomasz Barański i ma Pani/Pan prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail: [iod4@synergiaconsulting.pl](mailto:iod4@synergiaconsulting.pl).
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Pani/Pana dane osobowe nie są udostępniane innym odbiorcom z wyłączeniem podmiotów do tego uprawnionych takich jak: 1) podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa, 2) podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- 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