

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 czerwca 2019	0,25	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny księgowy

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego Miasta Chełma

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Chełm

ADRES URZĘDU:

**Pl. Niepodległości 1
22-100 Chełm**

WARUNKI PRACY

- praca biurowa i przy komputerze,
- wyjazdy szkoleniowe,
- samochód służbowy,
- praca na II piętrze budynku wyposażonego w windę.

ZAKRES ZADAŃ

- sporządzanie list płac i przelewów dotyczących wynagrodzeń pracowników, prowadzenie spraw z zakresu ZUS oraz rozliczanie podatku dochodowego pracowników,
- prowadzenie pełnej księgowości w systemie finansowo-księgowym,
- prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami i zadaniami oraz prowadzenie gospodarki finansowej Inspektoratu zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- opracowywanie projektu i realizacja budżetu Inspektoratu oraz sporządzanie rocznego bilansu,
- sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości z zakresu finansów i budżetu jednostki,
- współdziałanie z bankiem w zakresie obsługi i prowadzenia rachunku bankowego Inspektoratu,
- terminowe rozliczanie zobowiązań pieniężnych,
- sprawowanie nadzoru nad gospodarką materiałową i mieniem Inspektoratu,
- prowadzenie wszelkich spraw pracowniczych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 lat praktyka w księgowości
- wiedza z zakresu księgowości, rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej,
- znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych i ustawy o zamówieniach publicznych z aktami wykonawczymi,
- znajomość programu PŁATNIK,
- doświadczenie w przygotowywaniu budżetu i sporządzaniu sprawozdań budżetowych,
- umiejętność obsługi komputera,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie w księgowości jednostek sektora finansów publicznych,
- umiejętność analitycznego myślenia i formułowania wniosków,
- rzetelność, odpowiedzialność, obowiązkowość.

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
- Dokumenty potwierdzające odbyte szkolenia, kursy lub inne formy nabycia wiedzy w wymaganym zakresie
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Dokument potwierdzający doświadczenie w księgowości jednostek sektora finansów publicznych.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 czerwca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego Miasta Chełma
Pl. Niepodległości 1 (pokój 256)
22-100 Chełm

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego Miasta Chełma, Pl. Niepodległości 1, 22-100 Chełm, tel. 82 562 75 82, e-mail: pinb.miasta.chelma@poczta.fm
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 82 562 75 81
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego Miasta Chełma
- 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, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 *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

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%.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania wskazane powyżej jako niezbędne i złożą komplet dokumentów to potwierdzających oraz wymaganych w niniejszej procedurze zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu, o czym będą powiadomieni telefonicznie lub e-mailem. Aplikacje kandydatów niewyłonionych w procesie rekrutacji zostaną udostępnione do odbioru w siedzibie Inspektoratu przez okres 5 dni roboczych od daty ukazania się informacji o wyniku naboru na wolne stanowisko, po czym dokumenty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

Przewidywany termin zatrudnienia: 1 sierpień 2019 r.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

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.