

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 lutego 2020	1	1	archiwalny	

Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

księgowy

Wydział Finansów i Organizacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lublin

ADRES URZĘDU:

ul. Lubomelska 1-3
20-072 Lublin

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie urzędu. Praca przy komputerze powyżej 4 godz.

ZAKRES ZADAŃ

- Dokonywanie wstępnej kontroli dokumentów finansowych (wnioski, faktury) przedkładanych przez poszczególne komórki organizacyjne do zapłaty.
- Weryfikowanie, dekretowanie oraz bieżące księgowanie dokumentów finansowo - księgowych w ujęciu syntetycznym i analitycznym zgodnie z zasadami rachunkowości za pomocą programu komputerowego SYMFONIA FK.
- Kwalifikowanie wydatków do zapłaty: budżet, budżet zadaniowy, rezerwy celowe i ZFŚS zgodnie z planem finansowym i obowiązującą klasyfikacją budżetową.
- Prowadzenie ksiąg inwentarzowych i ewidencji środków trwałych w Inspektoracie.
- Prowadzenie rozrachunków publiczno - prawnych (ZUS, Urząd Skarbowy).
- Analiza wniosków o zakup/wykonanie usługi, zgodnie z przyjętą klasyfikacją budżetową w Inspektoracie oraz uzgadnianie kosztów z wydatkami o zakończeniu miesiąca. Zaangażowanie wydatków budżetowych.
- Obsługa systemu bankowości elektronicznej oraz wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
- Weryfikacja sald na koniec każdego roku obrotowego. Sporządzanie sprawozdań miesięcznych i rocznych oraz sporządzanie części opisowych do sprawozdań za okresy kwartalne.
- Obsługa elektronicznego systemu obsługi budżetu "Trezor", e-PFRON2 oraz systemu Płatnik.
- Współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi w celu zapewnienia należytego wykonywania zadań Inspektoratu.
- Przygotowywanie dokumentów do archiwizacji.
- Zastępowanie Głównego Księgowego podczas jego nieobecności.
- Udział przy opracowywaniu projektu budżetu Inspektoratu oraz projektów powiatowych inspektoratów nadzoru budowlanego województwa lubelskiego
- Wykonywanie innych zadań wynikających z : ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 ze zm.), aktów wykonawczych wydawanych na podstawie w/w ustaw.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- staż pracy: co najmniej 3 lata w obszarze księgowości
- Znajomości ustawy o rachunkowości, finansach publicznych, systemie ubezpieczeń społecznych.
- Znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
- Znajomość ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.
- Znajomość rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami RP.
- Umiejętność stosowania prawa w praktyce.
- Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność.
- Umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office)
- Umiejętność pracy pod presją czasu.
- Odpowiedzialność, rzetelność, dokładność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- praca w administracji publicznej

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 w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 lutego 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Lublinie
ul. Lubomelska 1-3
20-072 Lublin
Kancelaria pokój 603
Na kopercie dopisek: FIO oferta pracy

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: Lubelski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego, ul.

Lubomska1-3,20-072 Lublin, tel: 81-534-71-85, e-mail: sekretariat@lublin.winb.gov.pl

- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@lublin.winb.gov.pl
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: gromadzone w trakcie rekrutacji dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom.
 - 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, 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

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, wynosi co najmniej 6%.

Oferty odrzucone i niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone.

Zasady naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w WINB umieszczone są w BIP

<https://winbwlublinie.bip.gov.pl> w zakładce Praca --> Oferty pracy - Zarządzenie Nr 5/2012 z dnia 30 listopada 2012 r. oraz Zarządzenie Nr 20/2017 z dnia 29 grudnia 2017 r.

Wynagrodzenie zasadnicze około 4100,00 zł - 4300,00 zł brutto

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.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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