


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>25</b> czerwca 2018	1/2	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## księgowy

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Międzyrzeczu

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Międzyrzecz**

**ADRES URZĘDU:**

**Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Międzyrzeczu  
ul. Przemysłowa 2  
66-300 Międzyrzecz**

## WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie inspektoratu, dobową normą czasu pracy do uzgodnienia, preferowane godziny pracy inspektoratu. Praca z wykorzystaniem komputera stacjonarnego lub przenośnego, kserokopiarki i innych urządzeń biurowych. Praca w pomieszczeniach biurowych usytuowanych na parterze budynku- nie występują bariery architektoniczne, jest winda oraz dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych toaleta. Jest to stanowisko jednoosobowe, samodzielne.

## ZAKRES ZADAŃ

- • prowadzenie rachunkowości jednostki oraz pełnej księgowości i rozliczeń finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- • wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- • dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- • prowadzenie gospodarki finansowej, w tym sporządzanie planów finansowych oraz niezbędnych zmian w tym zakresie;
- • sporządzanie wymaganej sprawozdawczości budżetowej z wykonania planów oraz analiz dot. realizacji wydatków budżetowych;
- • sporządzanie sprawozdawczości do GUS;
- • sporządzanie list płac i przelewów dot. wypłat z list płac, prowadzenie spraw z zakresu ZUS oraz rozliczanie podatku dochodowego pracowników;
- • sporządzanie rocznego bilansu i opracowywanie projektu budżetu na podstawie analizy wykonania budżetu;
- • sprawowanie nadzoru nad gospodarką materiałową i mieniem Inspektoratu;
- • prowadzenie nadzoru nad przekazywaniem i archiwizacją dokumentów księgowych i zestawień korespondencji Inspektoratu;
- • prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowych;
- • prowadzenie wszelkich spraw pracowniczych, w tym z zakresu bhp;
- • prowadzenie postępowań egzekucyjnych, gospodarki mandatowej i ksiąg inwentarzowych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne lub wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: Co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości lub posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo posiadanie świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- • znajomość ustawy o finansach publicznych;
- • znajomość ustawy o rachunkowości oraz przepisów szczegółowych dla jednostek budżetowych ;
- • znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- • znajomość zasad księgowości budżetowej sektora finansów publicznych;
- • znajomość zasad naliczania i rozliczania wynagrodzeń w sferze budżetowej;
- • znajomość przepisów z zakresu podatków i ubezpieczeń społecznych;
- • posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych ;
- • niekaralność przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe ;
- • rzetelność i odpowiedzialność;
- • znajomość przepisów prawa pracy i postępowania egzekucyjnego;
- • posiadanie obywatelstwa polskiego;
- • korzystanie z pełni praw publicznych;
- • nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe .
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- • mile widziane doświadczenie w administracji publicznej;
- • umiejętność obsługi oprogramowania Płatnik, SJO BESTIA, QNT - Finanse, Płace, Kadry;
- • umiejętność obsługi programu Płatnik.

## 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
- • kopie dokumentów i świadectw pracy potwierdzających spełnienie wymagań niezbędnych;
- • oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- • oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

- kopia certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo kopia świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego w administracji publicznej
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 czerwca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Międzyrzeczu  
ul. Przemysłowa 2 (parter, pok. nr 2)  
66-300 Międzyrzecz

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem "nabór na stanowisko: księgowy w PINB w Międzyrzeczu" pocztą na ww. adres lub osobiście w sekretariacie PINB.

## 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: Zbigniew Ciechanowicz - tel. 504 270 526
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Zbigniew Ciechanowicz - tel. 504 270 526
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Międzyrzeczu
- 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. 22<sup>1</sup> 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%.

Oferty niekompletne lub dostarczone po terminie (decyduje data wpływu do sekretariatu Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Międzyrzeczu) nie będą brane pod uwagę. List motywacyjny oraz każde z oświadczeń mają być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane. Dodatkowe informacje

można uzyskać pod numerem telefonu: (95) 741 12 19. Informacja o godzinach pracy inspektoratu umieszczona jest na stron [www.bip.miedzyrzecz.lo.pl](http://www.bip.miedzyrzecz.lo.pl). Oferty odrzucone zostaną zniszczone.

## 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.