


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
15 stycznia 2018	1/2	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny księgowy

w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Chrzanowie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Chrzanów

ADRES URZĘDU:

32-500 Chrzanów, ul. Grunwaldzka 5

WARUNKI PRACY

Praca biurowa w budynku jednostki, na pierwszym piętrze. Budynek wyposażony w windę. Stanowisko pracy związane z obsługą komputera, korzystanie z internetu i urządzeń biurowych (kserokopiarka, fax). Praca jednozmianowa. Stanowisko pracy spełnia wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy. Oświetlenie stanowiska pracy: naturalne i sztuczne. Nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

ZAKRES ZADAŃ

- Dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów w sposób zapewniający wykonywanie wtórnej kontroli;
- Wykonywanie dyspozycji środkami budżetowymi i pozabudżetowymi jednostki;
- Bieżąca kontrola dyscypliny budżetowej w obsługiwanej jednostce w zakresie realizowanego budżetu oraz środków pozabudżetowych;
- Obsługa finansowo-księgową jednostki;
- Przygotowywanie zapotrzebowania jednostki na środki;
- Ewidencja i rejestrowanie dokumentów;
- Sporządzanie list płac wynagrodzeń i innych;
- Sporządzanie deklaracji ZUS, podatkowych;
- Przygotowanie do przekazywania środków finansowych na zapłatę wynagrodzeń, ZUS, zobowiązań wobec kontrahentów, podatkowych i innych płatności;
- Sprawdzanie umów i innych dokumentów powodujących skutki finansowe jednostki;
- Prowadzenie kontroli formalno-rachunkowej dokumentów jednostki;
- Sporządzanie sprawozdań finansowych jednostki oraz sprawozdań z budżetu zadaniowego;
- Przygotowywanie rocznego planu finansowego jednostki;
- Prowadzenie kadr jednostki.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 5 lat w księgowości
- Znajomość regulacji prawnych z zakresu finansów publicznych, rachunkowości budżetowej, rachunkowości

- zadaniowej;
- Znajomość przepisów prawa związanych ze specyfiką pracy na stanowisku głównego księgowego w jednostce budżetowej, a w szczególności w zakresie: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz Kodeksu Pracy;
- Znajomość pakietu MS Office oraz umiejętność pracy w programach księgowych;
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego lub administracji rządowej;
- Doświadczenie zawodowe w obszarze sprawozdawczości budżetowej, rachunkowości budżetowej;
- Doświadczenie zawodowe w zakresie płac i kadr;
- Znajomość zagadnień z zakresu zarządzania jednostką budżetową;
- Dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, odporność na stres i umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych, rzetelność oraz terminowość.

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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Chrzanowie
32-500 Chrzanów, ul. Grunwaldzka 5
/w godzinach pracy Inspektoratu/

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%.

- Dane kontaktowe:

adres do korespondencji - Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Chrzanowie

32-500 Chrzanów, ul. Grunwaldzka 5; adres e-mail: pinb.chrzanow@gmail.com; tel. /32/ 753-87-05

- Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Chrzanowie”.

- Kandydaci spełniający wymogi formalne zawarte w ogłoszeniu zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru, o czym będą powiadomieni telefonicznie.

- Kandydaci, których oferty zostaną odrzucone z powodu niespełnienia wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu nie zostaną powiadomieni.

- Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

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.