

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Limanowej

34-600 Limanowa ul. M.B.Bolesnej 16

Ogłoszenie nr 90819 / 14.01.2022

Główny Księgowy

Jednoosobowe stanowisko

#budownictwo #księgowość

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

0.5

koniec naboru

Limanowa
ul. M.B.Bolesnej 16

24 stycznia
2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie rachunkowości jednostki oraz pełnej księgowości i rozliczeń zgodnie zobowiązującymi przepisami,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
- prowadzenie gospodarki finansowej, w tym sporządzenie planów finansowych oraz niezbędnych zmian w tym zakresie,
- sporządzenie wymaganej sprawozdawczości budżetowej z wykonania planów oraz analiz dotyczących realizacji wydatków budżetowych,
- sporządzanie rocznego bilansu i opracowanie projektu budżetu na podstawie analizy wykonania budżetu,
- sprawowanie nadzoru nad gospodarką materiałową i mieniem Inspektoratu,
- sporządzanie i naliczanie list płac pracowników Inspektoratu oraz osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, zgodnie z posiadanymi uprawnieniami w tym zakresie,
- prowadzenie dokumentacji kadrowej Inspektoratu,
- naliczanie i terminowe odprowadzanie do Urzędu Skarbowego podatków od wypłaconych wynagrodzeń, sporządzanie i ewidencja deklaracji podatkowych do Urzędu Skarbowego,
- sporządzanie i ewidencja rocznych rozliczeń podatkowych dla pracowników Inspektoratu oraz sporządzenie zestawienia wysłanych deklaracji do Urzędów Skarbowych,
- naliczanie i terminowe odprowadzanie do ZUS składek na ubezpieczenie i Fundusz Pracy,
- sporządzenie dokumentów rozliczeniowych do ZUS,

- sporządzanie naliczenia odpisów na ZFŚS,
- sporządzanie obowiązujących sprawozdań finansowych i statystycznych,
- nadzorowanie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych,
- wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Kierownika Jednostki należą do kompetencji głównego księgowego.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie - ukończenie średniej lub policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6 letniej praktyki w księgowości, lub ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3 letniej praktyki w księgowości, lub wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie przepisów, lub posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych lub świadectwa kwalifikacyjnego nieupewniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego 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,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- znajomość obsługi komputera w tym pakietu office,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce,
- rzetelność i odpowiedzialność,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- mile widziane umijętność obsługi programów kadrowo-księgowych KORELACJA, OPTIMA i programu sprawozdawczego SJO BESTIA
- umiejętność obsługi programu PŁATNIK

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- 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

Osoba zatrudniona na stanowisku "Główny księgowy" pracować będzie w siedzibie Inspektoratu w Limanowej. Miejsce pracy mieści się na I piętrze. Miejsce nie jest wyposażone w windę. Narzędzia i materiały wykorzystywane w pracy to: praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

Kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie bądź drogą elektroniczną o terminie postępowania kwalifikacyjnego. Oferty niekompletne i otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Za datę złożenia dokumentów uznaje się datę stempla pocztowego lub termin złożenia w sekretariacie PINB w Limanowej. Oferty kandydatów którzy nie spełnili wymagań formalnych w ciągu 3 miesięcy od daty zakończenia procedury naboru ulegają zniszczeniu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 18 3375685.

Wysokość wynagrodzenia zostanie przedstawiona w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 24 stycznia 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 90819" na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego**
ul. Matki Boskiej Bolesnej 16
34-600 Limanowa

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **18 3375685**
lub mailowego na adres: **biuro@limanowa.pinb.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **24.01.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

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: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Limanowej
- Kontakt do inspektora ochrony danych: .34-600 Limanowa ul. M.B.Bolesnej 16, poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą na e-puap://sau136w9g2/skrytka lub e-mail: biuro@limanowa.pinb.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: .przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- 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