

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Olkuszu

32-300 Olkusz Al. 1000-lecia 13a

Ogłoszenie nr 76275 / 25.03.2021

Główny Księgowy

Do spraw: główny księgowy, specjalista d/s kadr Finansowo-Księgowo-Kadrowa

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1/2

koniec naboru

Olkusz
Al. 1000-lecia 13a

8 kwietnia
2021 r.

około 1700,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- sprawowanie nadzoru w imieniu Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Olkuszu nad gospodarką finansową, prowadzenie rachunkowości jednostki,
- prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych,
- sporządzanie planów, sprawozdań finansowych i statystycznych oraz analiz z działalności budżetowo-gospodarczej,
- sporządzanie bilansu rocznego, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu jednostki,
- współdziałanie z bankami w zakresie obsługi i prowadzenia rachunków bankowych oraz sprawowanie kontroli nad wykorzystaniem środków budżetowych,
- rozliczanie należności budżetowych własnych i od osób fizycznych, delegacji itp.,
- naliczanie i sporządzanie list wynagrodzeń, odprowadzanie składek ZUS, ewidencja i rozliczenia podatkowe (deklaracje PIT-4R, PIT-11),
- prowadzenie dokumentacji ubezpieczeniowej ZUS, podatkowej oraz ewidencji list płac oraz kart wynagrodzeń,
- dokonywanie wstępnej kontroli rzetelności i kompletności dokumentów,
- nadzór nad prawidłowością przebiegu i rozliczanie inwentaryzacji majątku jednostki,
- prowadzenie akt osobowych pracowników,
- rozliczanie czasu pracy pracowników, ewidencja urlopów, sprawy BHP,
- współpraca z Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego w zakresie okresowych ocen członków k.s.c., wartościowanie stanowisk pracy,

- gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych, dokumentacji pracowniczej oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
- współpraca z Małopolskim Urzędem Wojewódzkim, jednostkami organizacyjnymi nadzoru budowlanego, organami samorządu terytorialnego, PUP, ZUS, US i innymi instytucjami zgodnie z potrzebami wynikającymi z przepisów prawa,
- prowadzenie innych spraw z zakresu tematycznego stanowiska pracy.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe w sferze finansów publicznych
- 5 lat pracy na stanowisku głównego księgowego
- znajomość przepisów prawa z zakresu rachunkowości, księgowości, spraw kadrowych
- umiejętność obsługi komputera, w tym znajomość: programu finansowo-księgowego SYMFONIA, płacowo-kadrowego OPTIMA COMARCH, PŁATNIK, CESARZ (sprawozdawczość budżetowa), znajomość obsługi arkusza kalkulacyjnego MS Excel,
- umiejętność analitycznego myślenia
- znajomość ustawy o rachunkowości, o finansach publicznych, o służbie cywilnej, kodeks pracy,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- samodzielność, terminowość, rzetelność

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci 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

- praca biurowa z wykorzystaniem komputera (przy komputerze do 4 godzin dziennie) i innych urządzeń biurowych,
- praca biurowa na II piętrze w budynku z windą, z podjazdem dla osób niepełnosprawnych,
- oświetlenie sztuczne i naturalne

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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 o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu naboru
- 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

Aplikuj do: 8 kwietnia 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 76275" na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Olkuszu**
Al. 1000-lecia 13a
32-300 Olkusz

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **32 7546838**
lub mailowego na adres: **pinb_olkusz@poczta.onet.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **08.04.2021**
- Decyduje data: **stemplą 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:
 - Kontakt do inspektora ochrony danych:
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych:
 - 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

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB