


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
01 czerwca 2018	1/2	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny księgowy

do spraw: obsługi finansowo - księgowej i administracyjno-kadrowej
ds. obsługi finansowo - księgowej i administracyjno-kadrowej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wadowice

ADRES URZĘDU:

**POWIATOWY INSPEKTORAT NADZORU BUDOWLANEGO W
WADOWICACH
UL. KOCHANOWSKIEGO 1
34-100 WADOWICE**

WARUNKI PRACY

Praca biurowa w siedzibie urzędu z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych, przy sztucznym i naturalnym oświetleniu.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie gospodarki finansowej i księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami w pełnym zakresie
- Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi
- Dokonywanie wstępnej kontroli: zgodności operacji finansowych z planem finansowym, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
- Sporządzanie planów finansowych, analiza wykonania budżetu
- Sprawozdawczość w zakresie finansów oraz statystyki GUS
- Prowadzenie spraw osobowych pracowników w tym: akta osobowe, upoważnienia, sprawy socjalne, ewidencja czasu pracy, rejestry
- Prowadzenie spraw dotyczących wynagrodzeń pracowników w tym: sporządzanie list płac, kart wynagrodzeń, karty zasiłkowe
- Rozliczanie z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w tym sporządzanie deklaracji, rozliczenia z Urzędem Skarbowym w tym naliczanie podatków
- Prowadzenie ksiąg inwentarzowych
- Prowadzenie gospodarki mandatowej
- Prowadzenie planu zadaniowego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie - ukończenie średniej, 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 odrębnych przepisów lub: posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg

- Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, finansach publicznych, sprawozdawczość budżetowa, służby cywilnej oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw
- Umiejętność sprawnej obsługi komputera, w tym praktyczne wykorzystanie aplikacji pakietu MS Office
- Umiejętność obsługi programu finansowo-księgowego, obsługa programu ZUS "PŁATNIK"
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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 potwierdzających posiadanie wpisu do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- 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: 01 czerwca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
POWIATOWY INSPEKTORAT NADZORU BUDOWLANEGO W WADOWICACH
UL. KOCHANOWSKIEGO 1
34-100 WADOWICE

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%.

Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.

Sposób naboru: weryfikacja dokumentów, rozmowa kwalifikacyjna z Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego w Wadowicach.

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.