


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>01</b> sierpnia 2016	0,5	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny księgowy

PINB w Lipsku

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Lipsko**

**ADRES URZĘDU:**

**Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Lipsku  
ul. Rynek 1  
27-300 Lipsko**

### WARUNKI PRACY

- praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie
- wysiłek umysłowy

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy

Stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku. Narzędzia i materiały pracy: komputer, telefon, drukarka, urządzenie wielofunkcyjne (kserokopiarka, drukarka, skaner), fax. Oświetlenie w pomieszczeniach naturalne i sztuczne z temperaturą w pomieszczeniu nie mniej niż 18 stopni Celsjusza z wentylacją grawitacyjną.

### ZAKRES ZADAŃ

- • prowadzenie pełnej księgowości, prowadzenie rachunkowości i finansów jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, • sporządzanie sprawozdań finansowych oraz sporządzanie bilansu w obowiązujących terminach,
- • opracowanie i realizacja planów finansowych, budżetowych, • prowadzenie dokumentacji podatkowej, płacowej i kadrowej, sporządzanie informacji i danych finansowych do ZUS, US,
- • prowadzenie spraw w zakresie prawa pracy oraz i obsługi kadrowo - płacowej Inspektoratu, • prawidłowe i terminowe rozliczanie należności i zobowiązań pieniężnych,
- • dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, • dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- • nadzór nad ewidencją egzekucji należności z tytułu dochodów budżetowych, • archiwizacja dokumentacji związanej ze stanowiskiem pracy (uporządkowanie i przygotowanie do składnicy akt).

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: w administracji publicznej w księgowości
- - spełnienie wymagań zawartych w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), - znajomość ustawy o służbie cywilnej wraz z aktami wykonawczymi,

- - pełna znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ubezpieczeniach społecznych, ustaw podatkowych oraz prawa pracy, - znajomość przepisów o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- - umiejętność biegłej obsługi komputera w środowisku Windows (Word, Excel), - znajomość obsługi programów finansowo - księgowych (Płatnik, Bestia, Budżet),
- - wysoka kultura osobista, - zdolność kreatywnego inwencyjnego myślenia.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: w administracji publicznej budżet księgowość
- • umiejętność pracy samodzielnie oraz w zespole, • odporność na stres, • komunikatywność,
- • dokładność, skrupulatność, sumienność, rzetelność, • znajomość obsługi bankowości elektronicznej, •znajomość ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Lipsku  
ul. Rynek 1  
27-300 Lipsko

## 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%.

Liczy się data wpływu do Inspektoratu (w przypadku składania dokumentów osobiście -sekretariat Inspektoratu). Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej. Oferty przesłane drogą elektroniczną, faksem, otrzymane po terminie lub niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Dopuszcza się tylko kserokopie dokumentów, za wyjątkiem oświadczeń, które powinny być podpisane własnoręcznie. Do składania aplikacji zapraszamy również osoby niepełnosprawne. Termin rozpoczęcia pracy: od 1 września 2016 r. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 48/3780-430. <http://pinblipisko.bip.gov.pl/>

## 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.