

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Łosicach

08-200 Łosice ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 6

Ogłoszenie nr 139448 / 08.07.2024

Główny Księgowy

Do spraw: kadrowych, płacowych i księgowych POWIATOWY INSPEKTORAT NADZORU BUDOWLANEGO W ŁOSICACH

#administracja publiczna #finanse #księgowość

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



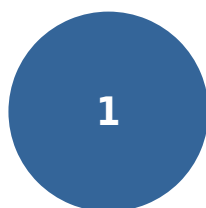
Dostępne także dla cudzoziemców



Umowa na czas określony (np. projektu)



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- odpowiada w szczególności za przestrzeganie przepisów zawartych w ustawie o finansach publicznych i w ustawie o rachunkowości oraz za realizację zadań w zakresie gospodarki finansowej Inspektoratu i w zakresie rachunkowości
- prowadzenie rachunkowości Inspektoratu, która obejmuje: a) przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, b) prowadzenie na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym, c) okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistych aktywów i pasywów, d) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego, terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych i innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach oraz wykazywanie w tych sprawozdaniach danych zgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, gromadzenie i przechowywanie dokumentów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi budżetowymi zgodnie z przepisami dotyczącymi budżetu państwa oraz innymi środkami będącymi w dyspozycji Inspektoratu,
- ewidencja i inwentaryzacja mienia PINB
- dokonywanie wstępnej kontroli: a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- przygotowywanie planów finansowych, innych planów i analiz makroekonomicznych gospodarki finansowej Inspektoratu,
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz zgodności ich z planem finansowym wraz z ich dekretacją,
- opracowywanie harmonogramu realizacji dochodów i wydatków dla Inspektoratu

- prowadzenie spraw związanych z kadrami, płacami oraz ZUS-em,
- przygotowywanie projektów umów zleceń, umów o dzieło, umów o pracę,
- zarządzanie teczkami personalnymi, wypełnianie i przekazywanie w ustawowych terminach: deklaracji ZUS oraz deklaracji podatkowych PIT-4 i PIT-11,
- przygotowywanie list płac
- sporządzanie zaświadczeń o zarobkach, świadectw pracy,
- ewidencjonowanie czasu pracy pracowników PINB, prowadzenie ewidencji wyjazdów prywatnych i służbowych
- prowadzenie spraw socjalnych pracowników PINB w oparciu o regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- prowadzenie ewidencji oraz wystawianie delegacji służbowych
- prowadzenie ewidencji upoważnień i zarządzeń Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Wykształcenie: a) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości lub b) ukończona szkoła średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości lub c) posiadanie wpisu do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów lub d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnego przepisu.
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa w latach 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz niekaralność za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- dobra organizacja pracy
- samodzielność i sumienność
- umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych (czynności takie jak: tworzenie i edycja dokumentów, kserowanie, drukowanie, skanowanie dokumentów)
- znajomość programów księgowych, kadrowo-płacowych, Płatnika, SJO Bestii oraz programów MS Word i Excel
- znajomość przepisów zawartych w ustawie o finansach publicznych i w ustawie o rachunkowości, Kodeksu Pracy, przepisów w zakresie kadr, płac i ZUS
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- Staż pracy co najmniej 3 lata na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- znajomość elektronicznego zarządzania dokumentami w systemach EZD
- znajomość zasad archiwizacji dokumentów

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych

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 administracyjno-biurowa wykonywana głównie w pozycji siedzącej w siedzibie Inspektoratu,
- udzielanie informacji ustnie na miejscu i telefonicznie,
- praca związana z udzielaniem informacji bezpośrednio i telefonicznie,
- konieczna komunikatywność i odporność na stres związany z koniecznością dochowania terminów przekazania np. sprawozdań, wypłat wynagrodzeń,
- praca związana z przygotowywaniem projektów pism i obsługą systemów finansowo-księgowych na komputerze oraz stosowaniem innych urządzeń biurowych takich jak: skaner, kopiarka, drukarka, niszczarka itp.,
- praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie,
- praca w pomieszczeniach PINB na 2 piętrze, jest winda,
- budynek Urzędu i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- warunki są dostosowane do rodzaju wykonywanych prac, lecz nie są przystosowane do wszystkich potrzeb osób z niepełnosprawnością, m.in. brak: drzwi o odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowanej toalety w poziomie budynku na którym siedzibę ma Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Łosicach.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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 otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- 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
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru, jeżeli ich zakres wykracza poza określony w art. 22(1) §1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. 2023 poz. 1465 ze zm.) lub przedłożone dokumenty zawierają dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO

Aplikuj do: 19 lipca 2024

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 139448"** na adres: **POWIATOWY INSPEKTORAT NADZORU BUDOWLANEGO W ŁOSICACH**
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 6
08-200 Łosice
II piętro, pok. 46

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **789 097 737**
lub mailowego na adres: **pinb@losice.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.07.2024**
- Decyduje data: **wpływu 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: Administratorem danych osobowych w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Łosicach jest Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Łosicach, adres: ul. Piłsudskiego 6, 08-200 Łosice, adres e-mail: pinb@losice.pl , tel. 83 359 04 52.
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: Z Inspektorem Ochrony Danych wyznaczonym do kontaktów z osobami, których dane dotyczą w sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy rozporządzenia 2016/679 można skontaktować się pisząc na adres e-mail: pinb_iod@losice.pl, lub adres siedziby wskazany powyżej.
 - Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom przetwarzającym dane osobowe w imieniu Administratora, wspomagającym funkcjonowanie systemów informatycznych na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania 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-177KB](#)
- [Zgoda na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż wymaga ustawa KP](#)