

# Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Nowym Dworze Mazowieckim

05-100 Nowy Dwór Mazowiecki Chemików 6

Ogłoszenie nr 133195 / 01.02.2024

## Główny Księgowy

W Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Nowym Dworze Mazowieckim

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1/2

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

ul. Chemików 6,  
05-100 Nowy Dwór  
Mazowiecki

Ważne do

16 lutego  
2024 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie pełnej księgowości, rachunkowości i finansów jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami
- sporządzanie sprawozdań finansowych oraz 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 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 kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
- nadzór nad ewidencją egzekucji z tytułu dochodów budżetowych
- archiwizacja dokumentacji związanej ze stanowiskiem pracy (uporządkowanie i przygotowanie do składnicy akt)
- prowadzenie kontroli zarządczej

### Kogo poszukujemy

**Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne: ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości lub wyższe ekonomiczne: ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych, wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i udokumentowanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości. W przypadku niespełnienia żadnego z wymagań w zakresie wykształcenia i praktyki w księgowości: wpis do rejestru biegłych rewidentów lub posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.
- Doświadczenie zawodowe 6 lat ( w przypadku posiadania wykształcenia średniego ekonomicznego ) lub 3 lata ( w przypadku posiadania wykształcenia wyższego ekonomicznego lub wykształcenia wyższego uzupełnionego ekonomicznymi studiami podyplomowymi )
- 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 obsługi komputera
- znajomość obsługi programów finansowo - księgowych: Finanse i Księgowość, Kadry i Płace firmy Info-System oraz Płatnik
- wysoka kultura osobista
- zdolność kreatywnego inwencyjnego myślenia
- nieskazanie za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe oraz pełna zdolność do czynności prawnych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie mile widziane doświadczenie w sektorze budżetowym

### **Co oferujemy**

- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- 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

Praca biurowa w inspektoracie przy komputerze, wysiłek umysłowy, w wymiarze 1/2 etatu, norma czasu pracy do ustalenia. Praca z wykorzystaniem komputera stacjonarnego lub przenośnego, kserokopiarki i innych urządzeń biurowych. Siedziba urzędu znajduje się na pierwszym piętrze z windą, z toaletą na I piętrze. Przy wejściu do budynku istnieje podjazd dla niepełnosprawnych. Stanowisko pracy nie dostosowane dla potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niedosłyszących i głuchoniemych.

## Dodatkowe informacje

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-03-01

## 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 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

## Aplikuj do: 16 lutego 2024

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 133195**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego**  
**ul. Chemików 6**  
**05-100 Nowy Dwór Mazowiecki**  
**kancelaria**  
**I piętro, pokój 101**

<https://goo.gl/maps/v8bifJJkpi52>

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **/22/ 7750079**  
lub mailowego na adres: **pinb@nowodworski.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **16.02.2024**

- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

## 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 Nowym Dworze Mazowieckim tel. /22/ 775-00-79
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 22 775-00-79
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Nowym Dworze Mazowieckim
- 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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