


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>23</b> czerwca 2017	1/2	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny księgowy

do spraw: Księgowo-kadrowych  
Księgowo-kadrowy

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Siedlce**

**ADRES URZĘDU:**

**08-110 Siedlce  
ul. Piłsudskiego 45**

## WARUNKI PRACY

Praca umysłowa wykonywana w pozycji siedzącej.

Praca przy monitorze komputerowym do 4 godzin dziennie.

Praca z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych.

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 niepełnosprawnych: brak podjazdów, windy, drzwi o odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowanej toalety.

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych.
- Sporządzenie 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 bankiem 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, wartościowania stanowisk pracy.
- Gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych, dokumentacji pracowniczej oraz pozostałej

dokumentacji przewidzianej ustawą.

- Współpraca z 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.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 3 lata Praktyka w księgowości.
- 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 spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia.
- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydatów , którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnianiu w przypadku gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.
- 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: 23 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego Miasta Siedlce  
08-110 Siedlce  
ul. Piłsudskiego 45

## 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%.  
Przewidywany termin zatrudnienia 07.06.2017r.

## 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.