

# Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Wyszkuwie

07-200 Wyszków ul. Zakolejowa 15A

Ogłoszenie nr 123522 / 06.07.2023

## Specjalista

Do spraw: do spraw obsługi finansowo - księkowej w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Wyszkuwie

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1/4

koniec naboru

Wyszków  
ul. Zakolejowa 15A

21 lipca  
2023 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie rachunkowości jednostki sektora finansów publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami
- opracowywanie i realizacja planów finansowych, budżetowych oraz sporządzanie bilansu rocznego
- prowadzenie pełnej księgowości w systemie finansowo - księgowym
- prowadzenie gospodarki finansowej jednostki
- dekretowanie dokumentów księgowych
- analizowanie wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w posiadaniu jednostki
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących obiegu dokumentów finansowych i gospodarki materiałowej
- prawidłowe i terminowe rozliczanie należności i zobowiązań pieniężnych
- dokonywanie analiz realizacji wydatków oraz podejmowanie działań zapobiegających powstawaniu nieprawidłowości
- sporządzanie sprawozdawczości finansowej i budżetowej w określonych przepisami terminach
- dokonywanie rozliczeń bankowych
- sporządzanie innych sprawozdań i informacji w zakresie prowadzonych spraw

### Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie branżowe o odpowiednim profilu z zakresu : finansów , rachunkowości, ekonomii, zarządzania
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 lat w zakresie obsługi finansowo - księgowej
- Znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o ubezpieczeniach społecznych, ustawy podatkowej oraz przepisów wykonawczych
- Znajomość przepisów o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- Znajomość przepisów z zakresu ustawy o pracownikach urzędów państwowych i ustawy o służbie cywilnej, prawa cywilnego, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, jednolitego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów państwowych
- Znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

- Wykształcenie: wyższe w zakresie finansów, rachunkowości, ekonomii, zarządzania
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w zakresie obsługi finansowo - księgowej
- Umiejętność obsługi portali bankowych, platformy PUE ZUS, sprawozdawczości GUS
- Umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, sprawozdań budżetowych, bilansów, rachunków zysków i strat, tworzenie prognoz, planów o materiały źródłowe i przewidywane założenia
- Znajomość programów komputerowych stosowanych w księgowości
- Komunikatywność, umiejętność podejmowania decyzji, umiejętność pracy w zespole, umiejętność organizacji pracy własnej, systematyczność, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność

## **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu

## **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 na przedmiotowym stanowisku to praca biurowa przy komputerze i innych urządzeniach biurowych. Czas pracy zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej. Budynek i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy. Warunki są dostosowane do rodzaju wykonywanych prac, lecz nie są przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo, brak windy, drzwi o odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowanej toalety w poziomie

pierwszego piętra w miejscu wykonywania pracy.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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 rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj 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.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

1. Weryfikacja ofert pod względem spełnienia wymogów formalnych
2. Pisemny sprawdzian wiedzy w formie testu (w przypadku zakwalifikowania co najmniej 8 kandydatów)
3. Rozmowa kwalifikacyjna

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

## Aplikuj do: 21 lipca 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 123522" na adres: **Powiatowy Inspektorat**

**Nadzoru Budowlanego w Wyszkanie**  
**ul. Zakolejowa 15A**  
**07-200 Wyszaków**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **609 501 719**

- Dokumenty należy złożyć do: **21.07.2023**
- 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: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Wyszkanie (029) 742 83 68  
poczta@pinb-wyszkow.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: ido@artaro.pl
- 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, wspomagających funkcjonowanie systemów informatycznych na podstawie zawartych umów 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. 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

## **Wzory oświadczeń**

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)