


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 listopada 2018	3/8	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny księgowy

Dział Finansowy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Brzeg

ADRES URZĘDU:

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Brzegu
ul. Oławska 25
49-306 Brzeg

WARUNKI PRACY

- praca umysłowa wykonywana w pozycji siedzącej;
- współpraca z klientem zewnętrznym;
- stres, zagrożenie korupcją;

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- praca w siedzibie urzędu, lokalizacja biura - wysoki parter, budynek nie wyposażony w windę, budynek nieprzystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- praca biurowa, obsługa urządzeń biurowych tj. komputer, drukarka, ksero, faks, niszczarka;

ZAKRES ZADAŃ

- prawidłowe dysponowanie środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunkach bankowych;
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- opracowanie jednostkowych projektów planów finansowych w zakresie gospodarki budżetowej;
- realizowanie wydatków i dochodów budżetowych;
- rozliczanie inwentaryzacji rocznej;
- sporządzanie list płac w zakresie wynagrodzeń, zasiłków, ekwiwalentów, funduszu nagród;
- naliczenie podatku od wynagrodzeń oraz sporządzanie deklaracji w celu rozliczenia z Urzędem Skarbowym;
- prowadzenie spraw związanych z naliczaniem składek na ubezpieczenia społeczne i sporządzanie deklaracji i raportów w celu rozliczenia z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych;
- prowadzenie ksiąg inwentarzowych środków trwałych i pozostałych środków trwałych;
- naliczanie i obsługa finansowa funduszu świadczeń socjalnych;
- zapewnienie pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Brzegu;
- prowadzenie postępowań w sprawach udzielania zamówień publicznych;
- dekretowanie dokumentów księgowych;

- przygotowywanie sprawozdań statystycznych i innych do właściwych urzędów i instytucji;
- prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników inspektoratu (realizowanie zadań z zakresu obsługi kadrowej inspektoratu);

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 6 lat praktyki w księgowości (zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych)
- umiejętność obsługi komputera, programów z zakresu księgowości i sprawozdawczości
- umiejętność redagowania pism
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych, rozwiązywania problemów
- samodzielność, rzetelność, terminowość
- 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: 3 lata praktyki w księgowości (zgodnie z art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych)
- komunikatywność
- systematyczność
- znajomość programów księgowych: Progman Finanse DDJ, SJO Bestia, Płatnik
- doświadczenie zawodowe w księgowości budżetowej

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
- zaświadczenie od aktualnego pracodawcy o zatrudnieniu w przypadku trwania stosunku pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 listopada 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Brzegu
ul. Oławska 25
49-306 Brzeg

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) – dalej "Rozporządzenie", informuję, że: 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w powiecie brzeskim. 2. Wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@pinbbrzeg.pl oraz pod nr telefonu 696 490 920. 3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia. 4. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa. 5. Pani/Pana dane osobowe od momentu pozyskania będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U z 2018r. poz.217, poz. 650) oraz kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych oraz Urzędów obsługujących te organy i związki, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U z 2011r. Nr. 27 poz.140). Kryteria okresu przechowywania ustala się w oparciu o klasyfikację i kwalifikację dokumentacji w jednolitym rzeczowym wykazie akt. 6. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, a także prawo do ich sprostowania, lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania. 7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy Rozporządzenia. 8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania. W przypadku nie podania danych osobowych może skutkować odmową realizacji wskazanych wyżej celów. 9. Dane osobowe przetwarzane przez Administratora na podstawie Rozporządzenia nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia.

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%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

"Dotyczy naboru na stanowisku Główny Księgowy w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Brzegu", w terminie do 5 listopada 2018r. do godz. 14:00 w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Brzegu, ul. Oławska 25, 49-306 Brzeg, w sekretariacie lub przesłać na adres Urzędu.

O złożeniu dokumentów w terminie decyduje data i godzina wpływu do Urzędu, a nie data nadania.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie oraz oferty, które nie będą zawierały kompletu wymaganych dokumentów - nie będą rozpatrywane.

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.