

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla Miasta Krosna

38-400 Krosno Ul. Bieszczadzka 1

Ogłoszenie nr 130048 / 14.11.2023

Główny Księgowy

Do spraw: prowadzenia księgowości rachunkowej i płacowej w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego dla Miasta Krosna

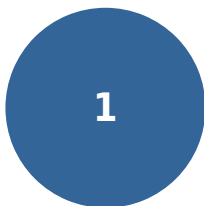
Umowa o pracę na czas zastępstwa



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie rachunkowości jednostki (księgowości i rozliczeń finansowych) zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych;
- sporządzanie wymaganej sprawozdawczości budżetowej z wykonania planów oraz analiz dot. realizacji wydatków budżetowych;
- sporządzanie list płac i przelewów, dokonywanie wypłat z list płac, prowadzenie spraw z zakresu ZUS oraz rozliczanie podatku dochodowego pracowników;
- sporządzanie rocznego bilansu i opracowywanie projektu budżetu na podstawie analizy wykonania budżetu;
- sprawowanie nadzoru nad gospodarką materiałową i mieniem Inspektoratu;
- prowadzenie gospodarki finansowej, w tym sporządzanie planów finansowych oraz niezbędnych zmian w tym zakresie;

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie lub wyższe ekonomiczne

- dla wykształcenia wyższego (ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe)- co najmniej 3 letnia praktyka w księgowości lub dla wykształcenia średniego (średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna)- co najmniej 6 letnia praktyka w księgowości lub
- lub wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów lub
- lub posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów
- znajomość ustawy o finansach publicznych
- znajomość ustawy o rachunkowości oraz przepisów szczegółowych dla jednostek budżetowych
- znajomość przepisów o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- znajomość zasad księgowości budżetowej sektora finansów publicznych
- znajomość zasad naliczania i rozliczania wynagrodzeń w sferze budżetowej
- znajomość przepisów z zakresu podatków i ubezpieczeń społecznych
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- rzetelność i odpowiedzialność
- 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 ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata na stanowisku głównego księgowego w jednostce administracji publicznej
- umiejętność obsługi oprogramowania Program - Softres ,
- umiejętność obsługi programu Płatnik,

Co oferujemy

- świadczenia socjalne, w tym dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- trzynasta pensja
- praca w młodym i dynamicznym zespole

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 w siedzibie urzędu w wymiarze 0,5 etatu. Praca z wykorzystaniem komputera stacjonarnego lub przenośnego, kserokopiarki i innych urządzeń biurowych. Praca w pomieszczeniach biurowych na II piętrze budynku dostępnych dla osób niepełnosprawnych (pochylnia przed budynkiem, winda), toaleta dla osób niepełnosprawnych na I-piętrze budynku, stanowisko pracy nie jest dostosowane dla potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, niedowidzących, niewidomych, niedosłyszących i głuchoniemych. Jest to stanowisko jednoosobowe, samodzielne.

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.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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
- 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 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
- kopia certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo kopia świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych

Aplikuj do: 21 listopada 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla Miasta Krosna, 38-400 Krosno, ul. Bieszczadzka 1 , pok. 214 bud. "C" II piętro,**

Dokumenty należy złożyć w kopercie z dopiskiem "Nabór na głównego księgowego"

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(13) 42 020 50 w godzinach od 7:30-15:30**
lub mailowego na adres: **pinbkrosno@gmail.com**

- Dokumenty należy złożyć do: **21.11.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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 dla Miasta Krosna , ul. Bieszczadzka 1, 38-400 Krosno tel.134202050, e-mail: pinbkrosno@gmail.com
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: pinbkrosno@gmail.com
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla Miasta Krosna
 - 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