

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Stalowej Woli

37-450 Stalowa Wola ul. Podleśna 15

Ogłoszenie nr 165763 / 09.07.2026

główny księgowy/główna księgowa

PINB

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

0,5

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

PINB

Ważne do

20 lipca
2026 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Zapewnia obsługę finansowo-księgową Inspektoratu. Gospodaruje finansami w ramach posiadanych środków finansowych zgodnie z planem finansowym.
- Wykonuje dyspozycję środkami finansowymi.
- Prowadzi rachunkowość Inspektoratu w oparciu o zasady (politykę) rachunkowości.
- Przygotowuje plan finansowy Inspektoratu wg zestawienia dochodów i wydatków w układzie zadaniowym oraz opracowuje projekty roczne planów finansowych i ich zmian w zakresie dochodów i wydatków, prowadzi bieżącą kontrolę jego wykorzystania.
- Dokonuje wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących w/w operacji.
- Sporządza sprawozdania finansowe i budżetowe oraz inne sprawozdania z zakresu działania jednostki budżetowej, oraz okresowe analizy z realizowanych zadań.
- Sporządza listy płac wynagrodzeń pracowników oraz zleceniobiorców, sporządza dokumentację rozliczeniową do ZUS i US.
- Opracowuje projekty przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości.
- Administruje i obsługuje programy finansowo-księgowe (takie jak kadry, finanse, płace) systemy informatyczne np. system bankowości elektronicznej, aplikację np. PŁATNIK, SJOBestia, program Probit.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- Staż pracy co najmniej 6 lat Na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub średnie ekonomiczne lub wpis do rejestru biegłych rewidentów, lub posiadanie certyfikatu księgowego lub świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w księgowości w przypadku wykształcenia wyższego lub 6 lat doświadczenia w księgowości w przypadku wykształcenia średniego,
- biegła znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,
- praktyczna wiedza nt. zagadnień związanych z rachunkowością budżetową (plany kont, klasyfikacja budżetowa),
- znajomość przepisów z zakresu sprawozdawczości budżetowej, przepisów podatkowych, przepisów ustawy o służbie cywilnej i aktów wykonawczych oraz prawa zamówień publicznych,
- umiejętność interpretacji przepisów prawnych,
- umiejętność samodzielnej organizacji pracy,
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r."
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych

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 inspektoratu, praca przy komputerze. Winda w budynku.

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. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- 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.
- 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.

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-08-03

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

Aplikuj do: 20 lipca 2026

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 165763**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego**
37-450 Stalowa Wola ul. Podleśna 15

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **15 6433671**
lub mailowego na adres: **biuro@stalowawola.pinb.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.07.2026**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

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 Stalowej Woli.

Kontakt do inspektora ochrony danych: 15 6433669

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 w Stalowej Woli ul. Podleśna 15.

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. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 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/.

o 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.