

# Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Grajewie

19-200 Grajewo ul. Wojska Polskiego 74C

Ogłoszenie nr 116589 / 28.02.2023

## Główny Księgowy

Do spraw: finansowo-księgowych, kadrowych i administracyjnych w Powiatowym inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Grajewie

#finanse publiczne

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1/4

koniec naboru

Grajewo  
ul. Wojska Polskiego  
74C

18 marca  
2023 r.

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie rachunkowości jednostki w oparciu o zasady (politykę) rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi w celu prawidłowego i terminowego regulowania zobowiązań jednostki oraz dokonywania rozliczeń finansowych dochodów i wydatków
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
- sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych
- opracowywanie planów dochodów i wydatków budżetowych jednostki
- kontrolowanie zgodności wydatkowania środków finansowych z planem finansowym
- rzetelne i terminowe sporządzanie: sprawozdań budżetowych, sprawozdania finansowego oraz innych sprawozdań z zakresu działania jednostki budżetowej, w tym sprawozdań z zakresu budżetu deklaracji podatkowych i innych dokumentów rozliczeniowych np: ZUS.
- administrowanie i obsługa programów finansowo-księgowych i kadrowo-płacowych oraz innych systemów informatycznych, System Bankowości Elektronicznej, PŁATNIK

## Kogo poszukujemy

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

- Wykształcenie: średnie Wykształcenie: średnie lub wyższe . Na stanowisku głównego księgowego może być zatrudniona osoba, która spełnia jeden z poniższych warunków: 1) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości, 2) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6 letnią praktykę w księgowości, 3) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, 4) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów
- Staż pracy na stanowisku o podobnym zakresie zadań lub w księgowości sektora finansów publicznych
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości oraz przepisów wykonawczych do ww. ustawy, praktyczna wiedza nt. zagadnień związanych z rachunkowością budżetową (plany kont, klasyfikacja budżetowa) znajomość ustawy o finansach publicznych, przepisów z zakresu sprawozdawczości budżetowej oraz prawa zamówień publicznych.
- umiejętność sprawnego obsługi komputera,
- znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

- Staż pracy co najmniej 5 lat w prowadzeniu postępowań administracyjnych, w obszarze zamówień publicznych, na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- znajomość przepisów prawa pracy i służby cywilnej,
- odporność na stres i umiejętność radzenia sobie z nim, dokładność, odpowiedzialność i rzetelność w wykonywaniu swoich obowiązków

## **Co oferujemy**

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

## **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 Biurowa w siedzibie urzędu, praca przy monitorze wymagająca obsługi komputera, sprzętu teleinformatycznego i

pozostałych urzędów biurowych. Praca w budynku parterowym z podjazdem dla osób niepełnosprawnych, pomieszczenia sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych.

## 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.

Przewidywany termin zatrudnienia 03.04.2023 r.

Dodatkowe informacje pod numerem telefonu 86 261 90 58

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-04-03

## 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## Aplikuj do: 18 marca 2023

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 116589**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Grajewie**  
**ul. Wojska Polskiego 74C, 19-200 Grajewo**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **86 261 90 58**  
lub mailowego na adres: **sekretariat@pinbgrajewo.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **18.03.2023**
- Decyduje data: **wplywu 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 Grajewie ul. Wojska Polskiego 74C, 19-200 Grajewo tel. 86 26 90 58
- Kontakt do inspektora ochrony danych: arasimowicz.alicja@gmail.com
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru
- 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