

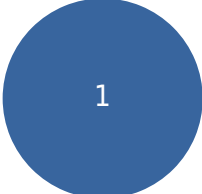



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny księgowy

do spraw: finansowo-księgowych  
komórka finansowo- księgową

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Kościerzyna**

**ADRES URZĘDU:**

**83-400 Kościerzyna ul 3 Maja 6**

## WARUNKI PRACY

narzędzia i materiały pracy- komputer

## ZAKRES ZADAŃ

- 1.prowadzenie rachunkowości Inspektoratu zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 2.wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunków Inspektoratu
- 3.dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
- 4. dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz ich dekretacji
- 5. przygotowywanie projektów budżetów oraz harmonogramów wydatków
- 6. sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i podatkowej , wykonywanie analiz, zestawień oraz prognoz kosztów i wydatków
- 7. opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych
- 8. naliczanie wynagrodzeń, składek ZUS , zaliczek podatkowych oraz prowadzenie spraw ubezpieczeniowych pracowników wraz z ich terminowym przekazywaniem
- 9. sporządzanie deklaracji podatkowych i raportów ZUS
- 10. przestrzeganie zasad roaliczeń pieniężnych wraz z analizą wykorzystania środków
- 11. prowadzenie nadzoru nad przechowywaniem i archiwizacją dokumentacji księgowej
- 12. nadzorowanie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych
- 13.nadzorowanie prawidłowego przebiegu przekazywania składników majątkowych, oraz zasad inwentaryzacji środków trwałych i wyposażenia
- 14. sporządzanie naliczenia odpisów ZFSS
- 15.prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowych
- 16. sporządzanie obowiązujących sprawozdań finansowych i statystycznych
- 17.nadzorowanie ściągalności dochodów budżetowych, w tym prowadzonych postępowań sadowych i egzekucyjnych
- 18.prowadzenie spraw kadrowych Inspektoratu
- 19. wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Kierownika jednostki należą do kompetencji Głównego Księgowego

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie spełnia jeden z poniższych warunków -ukończone 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, -ukończona średnia policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości, - wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, -posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych wydane na podstawie odrębnych przepisów,
- doświadczenie zawodowe:
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 czerwca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego  
ul. 3 Maja 6  
83-400 Kościerzyna

## 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: PINB Kościerzyna
- Kontakt do inspektora ochrony danych: PINB Kościerzyna
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: PINB Kościerzyna
- 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, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 *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

## 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, wynosi co najmniej 6%.

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kościerzynie  
83-400 Kościerzyna ul. 3 Maja 6  
telefon 504 431 505

adres strony internetowej <https://pinb.koscierzyna.ibip.pl>  
przewidywany termin zatrudnienia 01 sierpnia 2019 rok

Dokumenty w sprawie naboru na stanowisko Głównego Księgowego można składać do dnia 25 czerwca 2019 roku do godziny 15:00 w biurze Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Kościerzynie lub przesłać pocztą na adres Inspektoratu.

Oferty które wpłyną do PINB po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone zainteresowanemu. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu do Inspektoratu.

O dopuszczeniu do dalszego postępowanie kwalifikacyjnego ( rozmowy Kwalifikacyjnej i ewentualnie testu) oraz miejscu jego przeprowadzenia kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie - telefonicznie.

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dokona wyboru kandydata na stanowisko będące przedmiotem naboru lub rozstrzyga o zakończeniu naboru bez wyboru żadnego z uczestniczących w nim kandydatów.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej PINB Kościerzyna.

Zastrzega się wolę zatrudnienia wybranego kandydata na czas określony - okres próby nie przekraczający trzech miesięcy w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika.