

# Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Malborku

82-200 Malbork Pl. Słowiański 17

Ogłoszenie nr 71000 / 10.11.2020

## Główny Księgowy

księgowość

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1/4

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Pl. Słowiański 17  
82-200 Malbork

Ważne do

17 listopada  
2020 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- opracowywuje projekt budżetu Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Malborku, dokonuje analizy, planuje i realizuje plany budżetowe
- prowadzi księgi rachunkowe jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami
- sporządza sprawozdania finansowe, budżetowe oraz inne związane z realizacją zadania jednostki
- wykonuje dyspozycje środkami pieniężnymi
- dokonuje wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych jednostki
- sporządza i rozlicza miesięczne listy płac wynagrodzeń pracowników i umów cywilnoprawnych
- oblicza podatek dochodowy od osób fizycznych i składek ZUS, sporządza dokumentację do ZUS i US
- rozlicza koszty podróży służbowych pracowników
- nadzoruje Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
- prowadzi księgę inwentarzową składników majątkowych jednostki
- zajmuje się windykacją należności budżetowych
- współdziała z bankami, organami skarbowymi, urzędami i instytucjami

### Kogo poszukujemy

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

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej
- spełnienie jednego z poniższych warunków:
  - 1) wykształcenie wyższe ekonomiczne i co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości
  - 2) wykształcenie średnie ekonomiczne i co najmniej 6-letnia praktyka w księgowości
  - 3) posiadanie wpisu do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów
  - 4) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

- znajomość przepisów prawa związanych ze specyfikacją pracy na stanowisku głównego księgowego w jednostce budżetowej
- znajomość zasad księgowości budżetowej jednostek sektora finansów publicznych
- umiejętność sporządzania sprawozdań budżetowych i statystycznych
- znajomość obsługi programów komputerowych (Microsoft Office, Płatnik, Progman Finanse i Płace, bankowość elektroniczna)

## **Dostępność**

- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

## **Warunki pracy**

Praca biurowa, współdziałanie z bankami, organami skarbowymi, urzędami i instytucjami.  
Główny księgowy będzie podlegał bezpośrednio Powiatowemu Inspektorowi Nadzoru Budowlanego w Malborku.

Praca z wykorzystaniem komputera stacjonarnego, kserokopiarki i innych urządzeń biurowych.  
Praca w pomieszczeniu biurowym usytuowanym na II piętrze budynku.  
W budynku znajduje się winda, natomiast brak jest dostosowanych toalet do potrzeb osób niepełnosprawnych.  
Stanowisko pracy nie jest dostosowane dla potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niedosłyszących i głuchoniemych.

## **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- 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.

Umowa na zastępstwo zostanie zawarta na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

rozmowa kwalifikacyjna

(możliwość przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej zdalnie)

### **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

### **Aplikuj do: 17 listopada 2020**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 71000**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Malborku**

**Pl. Słowiański 17**

**82-200 Malbork**

**(skrzynka podawcza przy wejściu od zaplecza budynku Starostwa Powiatowego w Malborku)**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **55 646-04-44, 646-04-46**

**ePUAP - /81i0ao6bhd/SkrytkaESP**

lub mailowego na adres: **pinb.malbork@gda.winb.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **17.11.2020**
- 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 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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

- Informacje o odbiorcach danych:
  - 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

## Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej