

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
26 października 2018	1/2	1	archiwalny	 

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny księgowy

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Dąbrowie Górniczej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Dąbrowa Górnicza

ADRES URZĘDU:

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Dąbrowie Górniczej
ul. Graniczna 21, 41-300 Dąbrowa Górnicza

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie inspektoratu , w wymiarze 1/2 etatu, dobową normą czasu pracy do uzgodnienia, preferowane godziny pracy inspektoratu. Praca z wykorzystaniem komputera stacjonarnego, kserokopiarki i innych urządzeń biurowych. Pomieszczenia biurowe znajdują się na parterze budynku Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej. Budynek urzędu przystosowany jest do korzystania przez osoby niepełnosprawne ruchowo. Oświetlenie pomieszczeń biurowych naturalne i sztuczne.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- sporządzanie sprawozdań obowiązujących jednostkę,
- pełna obsługa kadrowo - płacowa jednostki,
- opracowywanie i nadzór nad planem finansowym jednostki,
- elektroniczna obsługa systemu bankowego,
- inne zadania zlecone przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Dąbrowie Górniczej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 6 lat praktyki w księgowości
- dla wykształcenia średniego: ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
- dla wykształcenia wyższego: ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3 - letniej praktyki w księgowości,
- lub wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
- lub posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego 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 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- znajomość zasad naliczania i rozliczania wynagrodzeń w sferze budżetowej ,
- znajomość przepisów z zakresu podatków i ubezpieczeń społecznych,
- nieskazanie za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- mile widziane: znajomość systemu F-K firmy Record Sp zo.o.,
- mile widziane: znajomość programu Kadry - Płace firmy Reset2 Sp z o.o. oraz programu Płatnik.
- obsługa urządzeń biurowych,
- odporność na stres,
- komunikatywność.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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
- .
- .
- .
- .
- Kopia wpisu do rejestru biegłych rewidentów
- Kopia certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo kopia świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych
- Oświadczenie o nieskazanym za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 października 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Dąbrowie Górniczej
ul. Graniczna 21, (pok. 21, parter Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej)

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Dąbrowie Górniczej ul. Graniczna 21 41-300 Dąbrowa Górnicza
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Pani Renata Białas, e mail: pinb@dabrowa-gornicza.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Dąbrowie Górniczej
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 032-295-68-04 lub 032 295-69-24. Osoby dopuszczone do postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione telefonicznie. Osoby których oferty zostaną odrzucone z powodu niezłożenia wymaganych dokumentów i oświadczeń lub niespełnienia wymagań niezbędnych nie będą powiadamiane.

W ciągu 3 m-cy od daty ogłoszenia wyników naboru istnieje możliwość odbioru złożonych dokumentów. Po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem: "Nabór na stanowisko Głównego księgowego".

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.