


Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Bieruniu

Ogłoszenie o naborze nr 54335 z dnia 18 września 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
30 września 2019	0,50	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny księgowy

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Bieruniu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lędziny

ADRES URZĘDU:

**Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Bieruniu
43-143 Lędziny ul. Lędzińska 24**

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie Inspektoratu. Praca przy użyciu komputera, korzystanie z internetu i urządzeń biurowych (kserokopiarka, skaner, fax). Stanowisko pracy spełnia wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy. Oświetlenie stanowiska pracy: naturalne i sztuczne. Nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia. Praca w pomieszczeniach biurowych usytuowanych na I piętrze budynku. Stanowisko pracy nie jest dostosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niedosłyszących i głuchoniemych.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie gospodarki finansowej i księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami w pełnym zakresie
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi
- dokonywanie wstępnej kontroli: zgodności operacji finansowej z planem finansowym, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
- sporządzanie planów finansowych, analiza wykonywania budżetu
- sprawozdawczość w zakresie finansów oraz statystyki GUS
- prowadzenie spraw osobowych pracowników w tym: akta ośobowe, upoważnienia, sprawy socjalne, ewidencja czasu pracy
- prowadzenie spraw dotyczących wynagrodzeń pracowników w tym: sporządzanie listy płac, karty wynagrodzeń, karty zasiłkowe
- rozliczenie z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w tym: sporządzanie deklaracji, rozliczenia z Urzędem Skarbowym w tym naliczenia podatku
- prowadzenie ksiąg inwentarzowych
- prowadzenie planu zadaniowego
- sporządzanie naliczania odpisu na ZFSS

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie lub wyższe ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 lat praktyki w księgowości w komórkach finansowych administracji publicznej dla osoby z wykształceniem średnim, lub co najmniej 3 lata praktyki w księgowości dla osoby z wykształceniem wyższym

- Znajomość ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych, budżetowej, prawo zamówień publicznych, o podatku dochodowym od osób fizycznych, Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej
- Umiejętność obsługi komputera w środowisku WINDOWS
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość systemu FK, BUDŻET RB2 - firmy REKORD SI sp.z o.o.
- znajomość programu PŁATNIK przekaz elektroniczny dokumentów do ZUS
- znajomość zasad księgowania rozliczeń budżetowych jednostek sektora finansów publicznych
- znajomość zasad naliczenia i rozliczenia wynagrodzeń w sferze budżetowej
- umjętność obsługi pakietu MS Office
- rzetelność i umiętność analitycznego myślenia
- posiadanie prawa jazdy kat.B

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 września 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Bieruniu
ul. Łędzińska 24
43-143 Łędziny
pokój 221

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 Bieruniu
- Kontakt do inspektora ochrony danych: nr telefonu 32 324-08-47
- 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 Bieruniu 43-143 Łędziny, ul. Łędzińska 24

- 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. 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*.
 - 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

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%.

Oferty niekompletne lub dostarczone po terminie (decydująca data wpływu do sekretariatu Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Bieruniu) nie będą brane pod uwagę.

List motywacyjny oraz każde oświadczenie mają być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane. Oferty po ukończonym naborze można odebrać w terminie 3 miesięcy, po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem " Nabór na stanowisko Głównego Księgowego w Powiatowy Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Bieruniu".

Sposób naboru: weryfikacja dokumentów, rozmowa kwalifikacyjna z Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego w Bieruniu.

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.