Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Sosnowcu

Ogłoszenie o naborze nr 40002 z dnia 21 grudnia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 stycznia 2019	1/3	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny księgowy

Główny Księgowy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Sosnowiec	**Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Sosnowcu** **ul. Mościckiego 14** **41-200 Sosnowiec**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Główny Księgowy będzie podlegał bezpośrednio Kierownikowi Jednostki według czasu pracy ustalonego z Kierownikiem Jednostki.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy
Praca w siedzibie Inspektoratu. Praca przy użyciu komputera, korzystanie z internetu i urządzeń biurowych (kserokopiarka, fax). Stanowisko pracy spełnia wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy. Oświetlenie stanowiska pracy: naturalne i sztuczne. Nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

Inne
Siedziba Inspektoratu dostępna dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami
- sporządzanie sprawozdań obowiązujących jednostkę
- pełna obsługa kadrowo-płacowa jednostki
- opracowywanie i nadzór nad realizacją planu finansowego jednostki i prowadzenie zadań wynikających z rozliczenia budżetu jednostki
- inne zadania zlecone przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Musi posiadać obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, chyba że odrębne ustawy uzależniają zatrudnienie w jednostce sektora finansów publicznych od posiadania obywatelstwa polskiego

- Musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
- Nie być prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- Musi posiadać znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego
- Musi spełnia jeden z poniższych warunków: a) 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, b) ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6 - letnią praktyki w księgowości, c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Znajomość przepisów prawa związanych ze specyfiką pracy na stanowisku głównego księgowego w jednostce budżetowej, a w szczególności w zakresie: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz Kodeksu Pracy
- znajomość systemu F-K formy Rekord Sp. z o.o. z siedzibą w Bielsku-Białej
- znajomość programu Kadry - Płace firmy Reset2 Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu oraz Płatnik przekaz elektroniczny dokumentów do ZUS
- znajomość zasad księgowania rozliczeń budżetowych jednostek sektora finansów publicznych
- znajomość zasad naliczania i rozliczania wynagrodzeń w sferze budżetowej
- odporność na stres
- komunikatywność
- rzetelność

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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 stycznia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:
  Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Sosnowcu
  ul. Mościckiego 14
  41-200 Sosnowiec
  I piętro pokój 122 – sekretariat w godzinach pracy urzędu

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 Sosnowcu ul. Mościckiego 14; 41-200 Sosnowiec tel. 32 296 06 84
- Kontakt do inspektora ochrony danych: mgr Anna Łuć - tel. 32 296 06 81
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Sosnowcu ul. Mościckiego 14; 41-200 Sosnowiec tel. 32 296 06 84
- 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. 22^1 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%.
- Dane kontaktowe:
adres do korespondencji – Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Sosnowcu, ul. Mościckiego 14, 41-200 Sosnowiec
e-mail – pinb@um.sosnowiec.pl, numer telefonu - (32) 296-06-84, Fax. (32) 296-07-04
- Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Głównego Księgowego w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Sosnowcu”
- Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).
- W ciągu 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników naboru istnieje możliwość odbioru złożonych dokumentów. Po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.
- Kandydaci spełniający wymogi formalne zawarte w ogłoszeniu zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru, o czym będą powiadomieni telefonicznie.
- Kandydaci, których oferty zostaną odrzucone z powodu nie spełnienia wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu nie zostaną powiadomieni.

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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

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.