



Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny księgowy

do spraw: księgowości budżetowej, praca biurowa z dokumentami w siedzibie Inspektoratu z wykorzystaniem urządzeń biurowych oraz komputera powyżej 4 godzin, obejmuje obsługę księgową Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego oraz obsługę kadrową, w tym prowadzenie składnicy akt.

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Staszowie

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Staszów

### ADRES URZĘDU:

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Staszowie  
ul. Opatowska 31, 28-200 Staszów

## WARUNKI PRACY

Stanowisko w pokoju biurowym, wyposażone w podstawowy zestaw komputerowy wraz z niezbędnym oprogramowaniem.

Inspektorat zajmuje pomieszczenia na 4 kondygnacji (brak windy).

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie rachunkowości Inspektoratu według obowiązujących zasad i przepisów oraz dysponowanie środkami pieniężnymi zgodnie z planem finansowym (prowadzenie ksiąg rachunkowych, kompletowanie dokumentacji finansowo-księgowej do trwałego jej przechowywania. Windykacja należności publiczno-prawnych.
- Sporządzanie obowiązujących sprawozdań finansowych, analiz, projektu budżetu, czuwanie nad jego właściwą realizacją –przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych.
- Rachuba płac z pełną dokumentacją i ewidencją dla celów kosztowych, wypłata wynagrodzeń, regulowanie wszelkich zobowiązań i prowadzenie pełnej dokumentacji dla potrzeb rozliczeń z US, PZU i ZUS.
- Obsługa kadrowa pracowników związana z naborem, nawiązywaniem, trwaniem, rozwiązywaniem stosunku pracy, ustalanie wysokości należnych świadczeń finansowych, prowadzenie akt osobowych.
- Przygotowanie dokumentacji dotyczącej prawa nabycia uprawnień do dodatków za wysług lat, nagród jubileuszowych, dokumentacji emerytalno-rentowej i innych świadczeń finansowych, prowadzenie przewidzianej w zakresie kadr statystyki.
- Prowadzenie dokumentacji gospodarki środkami trwałymi ( prowadzenie ksiąg inwentarzowych środków trwałych, pozostałych środków i wartości niematerialnych i prawnych). Zakup i nadzór nad wykorzystaniem urządzeń i materiałów biurowych.
- Prowadzenie składnicy akt.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne : ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości, lub wyższe ekonomiczne : ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych, wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i udokumentowanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości, W przypadku niespełnienia żadnego z wymagań w zakresie wykształcenia i praktyki w księgowości: -wpis do rejestru biegłych rewidentów, lub -posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.
- doświadczenie zawodowe: 6 lat ( w przypadku posiadania wykształcenia średniego ekonomicznego ) lub 3 lata ( w przypadku posiadania wykształcenia wyższego ekonomicznego lub wykształcenia wyższego uzupełnionego ekonomicznymi studiami podyplomowymi )
- Znajomość przepisów dot. klasyfikacji budżetowej: dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej, Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu pracy
- Znajomość prawa pracy, ustaw o ubezpieczeniach społecznych i ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych
- Obsługa programów komputerowych: „Płatnik”
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## 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
- w przypadku posiadania - kopia świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych
- w przypadku posiadania - kopia certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych
- w przypadku posiadania - kopia wpisu do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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: 04 listopada 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Staszowie  
ul. Opatowska 31  
28-200 Staszów

## 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 i nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

Osoby zakwalifikowane do postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy wstępnej.

Oferty odrzucone zostaną po zakończeniu naboru odesłane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 15 864 41 51

## 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.



### **Nabór otwarty dla cudzoziemców**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.