


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
25 stycznia 2018	1/2	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny księgowy

PINB w Iławie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Iława

ADRES URZĘDU:

**Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Iławie
14-200 Iława, ul. Tadeusza Kościuszki 33A**

WARUNKI PRACY

- praca biurowa z dokumentami w siedzibie z wykorzystaniem urządzeń biurowych oraz komputera do 4 godzin;
- norma dobowa czasu pracy wynosi 20 godzin tygodniowo (4 godziny dziennie);
- pomieszczenie głównego księgowego zlokalizowane na parterze budynku, pomieszczenia higieniczno - sanitarne i ciągi pieszce nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Organizowanie i kontrolowanie prawidłowego obiegu dokumentacji niezbędnej dla rachunkowości budżetowej.
- Obsługa finansowo - księgową Inspektoratu.
- Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
- Kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
- Kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
- Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, polityki rachunkowości, obiegu i kontroli dokumentów finansowych.
- Opracowywanie planów dochodów i wydatków budżetowych jednostki.
- Kompletowanie dokumentów finansowo-księgowych, dokonywanie przelewów.
- Dekretowanie i sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym i finansowym dokumentów księgowych.
- Prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej.
- Sporządzenie sprawozdań budżetowych, finansowych oraz innych związanych z realizacją zadań jednostki.
- Prowadzenie dokumentacji dotyczącej wynagrodzeń pracowników jednostki.
- Sporządzanie listy płac pracowników Inspektoratu.
- Prowadzenie kart zasiłkowych i kart wynagrodzeń.
- Dokonywanie zgłoszeń do ubezpieczenia i wyrejestrowania z ubezpieczeń pracowników jednostki do ZUS.
- Sporządzanie miesięcznych rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych.
- Prowadzenie akt osobowych pracowników Inspektoratu.
- Sporządzanie umów o pracę, świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu pracowników Inspektoratu.
- Sporządzanie sprawozdań statystycznych.

- Prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników oraz wyliczenie przysługującego pracownikom urlopu wypoczynkowego.
- Sporządzanie i podpisywanie raportów kasowych.
- Terminowe przekazywanie potrąceń z listy płac oraz składek ubezpieczeniowych.
- Sporządzanie rocznych informacji o dochodach i zaliczkach na podatek dochodowy od osób fizycznych - PIT-11, PIT-4R oraz PIT-8AR.
- Wykonywanie innych czynności wynikających z zajmowanego stanowiska.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 3 lata
- Znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- staż pracy: 3 lata na stanowisku głównego księgowego w jednostkach budżetowych
- Znajomość oprogramowania do obsługi finansowo-kadrowej.
- Znajomość ustawy o finansach publicznych.
- Znajomość ustawy o rachunkowości.
- Znajomość ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych.
- Znajomość ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej.
- Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.
- Znajomość obsługi programu Płatnik.
- Znajomość obsługi programu Kadry i Płace ROMAD.
- Znajomość Portalu Statystycznego GUS.

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 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście lub za pośrednictwem innych osób w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Iławie przy ul. Tadeusza Kościuszki 33A lub przesłać listem poleconym.

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%.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nadawcy i adresata z dopiskiem "oferta pracy - inspektor nadzoru budowlanego", osobiście lub za pośrednictwem poczty, w tym przypadku decyduje data stempla pocztowego.

Oferty złożone lub przesłane po terminie nie będą rozpatrywane, nie będą również odsyłane.

Dokumenty wymagane: życiorys, list motywacyjny i oświadczenia winny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem, w przeciwnym razie oferta nie będzie spełniać wymogów formalnych.

Kandydaci zakwalifikowani do udziału w kolejnym etapie postępowania rekrutacyjnego zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie jego przeprowadzenia dlatego prosimy podać nr telefonu komórkowego.

Osoby niezakwalifikowane nie zostaną zaproszone do dalszych etapów rekrutacji a ich oferty zostaną zniszczone w ciągu 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (89) 644-81-41 lub fax (89) 648-89-44.

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.