

# Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Jarocinie

63-200 Jarocin ul. Tadeusza Kościuszki 10

Ogłoszenie nr 77559 / 29.04.2021

## Główny Księgowy

Do spraw: finansowo - księgowych jednoosobowe stanowisko ds. budżetu i finansów

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1/4

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Jarocin  
ul. Tadeusza  
Kościuszki 10

Ważne do

10 maja  
2021 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- nadzorowanie sporządzania projektu budżetu oraz układu wykonawczego budżetu
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi
- doponywanie wstępnej kontroli operacji gospodarczych i finansowych z planem
- przygotowywanie sprawozdań
- dokonywanie rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym
- realizowanie wydatków i dochodów budżetowych
- sprawowanie nadzoru nad gospodarką materiałową i mieniem
- opracowywanie procedur dotyczących, min.: rachunkowości, kontroli finansowej, procesów pobierania i gromadzenia środków publicznych, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych, zwrotu środków publicznych, gospodarki materiałowej i mienia
- prowadzenie kont syntetycznych i analitycznych do dochodów oraz wydatków i kosztów budżetowych
- sporządzanie list płac, zasiłków chorobowych i opiekuńczych
- naliczanie podatku od wynagrodzeń oraz sporządzanie deklaracji w celu rozliczenia z Urzędem Skarbowym
- prowadzenie spraw związanych z naliczaniem składek na ubezpieczenia społeczne i sporządzanie deklaracji i raportów w celu rozliczenia z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych.
- prowadzenie ewidencji analitycznej ksiąg inwentarzowych środków trwałych i pozostałych środków trwałych.
- dekretowanie dokumentów księgowych
- sporządzenie przelewów w celu realizacji płatności

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe Głównym Księgowym może zostać osoba, która ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości, ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną; posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości, jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, lub też osoba, która posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w prowadzeniu księgowości
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- umiejętność obsługi programu Microsoft Office;
- umiejętność obsługi programu PŁATNIK,
- umiejętność obsługi programu BeSTia
- znajomość obsługi programów finansowo - księgowych: Finanse i Księgowość, Kadry i Płace firmy Info-System oraz Radix

## Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)

## Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

## Warunki pracy

Praca biurowa w siedzibie Inspektoratu z wykorzystaniem urządzeń biurowych oraz komputera. Siedziba Inspektoratu znajduje się na II piętrze, bez windy. Praca w godzinach 15:00-17:00 od poniedziałku do piątku.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.

- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (62) 747 8200. Kandydaci zakwalifikowani do II etapu zostaną zawiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu. Oferty należy składać lub przysyłać w zamkniętej kopercie z adnotacją "Oferta pracy na stanowisko główny księgowy". Oferty niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Zastrzegamy sobie prawo do odpowiedzi na wybrane oferty. Zastrzega się wolę zatrudnienia wybranego kandydata na czas określony - okres próbny nie przekraczający trzech miesięcy w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika. 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.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-06-01

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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

## Aplikuj do: 10 maja 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Jarocinie ul. Tadeusza Kościuszki 10 63-200 Jarocin**

- Dokumenty należy złożyć do: **10.05.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## Przetwarzanie danych osobowych

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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

- Informacje o odbiorcach danych:
  - 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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