

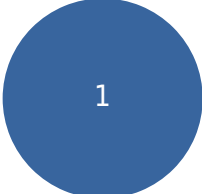



Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla Miasta Leszna

Ogłoszenie o naborze nr 65206 z dnia 07 lipca 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny księgowy

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla Miasta Leszna ul. Jana Dekana 3b, 64-100 Leszno

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Leszno

ADRES URZĘDU:

**ul. Jana Dekana 3b,
64-100 Leszno**

WARUNKI PRACY

Pracownik wykonuje czynności o charakterze statycznym związanym z pracą przy biurku i komputerze na terenie siedziby urzędu, m.in. praca z dokumentami, obsługa komputera. Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pomieszczeniach pracy biurowych na II piętrze budynku. Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym. Podstawowe wyposażenie stanowiska pracy to zestaw komputerowy, meble i urządzenia biurowe.

ZAKRES ZADAŃ

- 1. prowadzenie rachunkowości inspektoratu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 3. dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 4. prowadzenie analizy budżetu inspektoratu,
- 5. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 6. gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz wszelkiej dokumentacji przewidzianej ustawą o rachunkowości,
- 7. sporządzanie sprawozdań finansowych (rocznych oraz w układzie miesięcznym) z wykonania budżetu Inspektoratu,
- 8. opracowywanie planu dochodów i wydatków budżetowych dla Inspektoratu jako dysponenta środków budżetowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe Głównym księgowym może być osoba, która: 1) ma 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, 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego, 5) spełnia jeden z poniższych warunków: a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne stud

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- 1) dokładność, komunikatywność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy pod presją czasu, rzetelność i odpowiedzialność, umiejętność sprawnej organizacji pracy, zdolności analityczne i planistyczne, umiejętność pracy w zespole
- 2) bardzo dobra obsługa komputera - MS Office (w szczególności MS Excel), urządzeń biurowych,
- 3) doświadczenie zawodowe na takim samym lub podobnym stanowisku będzie dodatkowym atutem

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- List motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 lipca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla Miasta Leszna
ul. Jana Dekana 3b,
64-100 Leszno

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 dla Miasta Leszna ul. Jana Dekana 3b, 64-100 Leszno, e-mail: pinbmiastoleszno@tlen.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego dla Miasta Leszna ul. Jana Dekana 3b, 64-100 Leszno, e-mail: pinbmiastoleszno@tlen.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami Pani / Pana danych będzie Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla Miasta Leszna

- 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, wynosi co najmniej 6%.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 694 777 155

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w inspektoracie był wyższy niż 6 %.

Oferty, które wpłyną do inspektoratu po upływie terminu oraz nie podpisane, jak również nie będą zawierały wszystkich wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zakwalifikowani do rekrutacji zostaną poinformowani telefonicznie. W przypadku braku takiego powiadomienia należy uznać, że oferta została odrzucona.

Inspektorat po zakończeniu naboru nie odsyła dokumentów osób, których oferty zostały odrzucone. Po zakończeniu rekrutacji zostaną one komisyjnie zniszczone, natomiast dokumenty osób, które zakwalifikowały się do rekrutacji będą przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Nasz inspektorat 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.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)
- [kwestionariusz osobowy](#)