

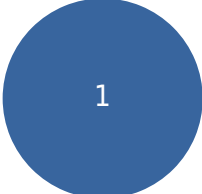



Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Gryfinie

Ogłoszenie o naborze nr 59691 z dnia 15 stycznia 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny księgowy

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Gryfinie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gryfino

ADRES URZĘDU:

**ul. Flisacza 6
74-100 Gryfino**

WARUNKI PRACY

- 1.praca przy komputerze,
- 2.praca wymagająca podejmowania decyzji,
- 3.praca wymagająca koncentracji uwagi.

ZAKRES ZADAŃ

- sporządzanie planów oraz sprawozdań finansowych, budżetowych i merytorycznych oraz terminowe ich przekazywanie,
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczo-finansowych z planem finansowym,
- odpowiedzialność za prawidłowość rozliczeń podatkowych,
- zarządzanie dokumentacją księgową i finansową,
- odpowiedzialność za prawidłowość naliczenia zobowiązań w ramach osobowego funduszu płac, ZFŚS, ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego,
- odpowiedzialność za wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- odpowiedzialność za kompletność i rzetelność dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- odpowiedzialność za przestrzeganie dyscypliny finansowo-budżetowej oraz zasad prawidłowej i oszczędnej gospodarki budżetowej,
- odpowiedzialność za prawidłowości rozliczeń środków przydzielonych z budżetu,
- prowadzenie dokumentacji kadrowej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe 1. spełnienie jednego z 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-letniej praktyki w księgowości, c. posiadanie wpisu do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, d. posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo posiadanie świadectwa kwalifikacyjne uprawniające do

usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

- staż pracy: w księgowości
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: w księgowości
- 1. znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.),
- 2. znajomość ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.),
- 3. znajomość ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz.1020 z późn. zm.)
- 4. znajomość przepisów prawa związanych z zagadnieniami rachunkowości budżetowej, klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych budżetu oraz sprawozdawczości budżetowej;
- 5. znajomość ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 814, z późniejszymi zmianami)
- 6. znajomość ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380 z późn. zm.),
- 7. znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o służbie cywilnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1111)
- 8. znajomość przepisów prawa w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 9,5
- 9. znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz 1257),
- 10. biegła umiejętność obsługi komputera
- 11. znajomość programów księgowych, bankowości elektronicznej, Płatnik;
- 12. pożądane doświadczenie w pracy w jednostkach budżetowych,
- 13. umiejętność myślenia strategicznego i analitycznego, umiejętność właściwej hierarchizacji zadań, umiejętność dobrej organizacji pracy oraz opracowywania pism i informacji, gotowość do podejmowania zadań dodatkowych, umiejętność komunikacji pisemnej,
- 14. sumienność, sprawność, bezstronność, postawa etyczna, samodzielność, kultura osobista i odporność na stres.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku,
- w przypadku, gdy kandydat jest osobą niepełnosprawną - orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.
- Oświadczenie o prowadzonej w przeszłości lub obecnie działalności gospodarczej i jej charakterze lub oświadczenie, o nie prowadzeniu działalności gospodarczej,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentacji aplikacyjnej, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, na potrzeby naboru przez Komisję Rekrutacyjną, powołaną przez Powiatowego Inspektora
- kopie opinii z zakładów pracy (potwierdzone za zgodność z oryginałem),
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 lutego 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Gryfinie
ul. Flisacza 6
74-100 Gryfino

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 Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Gryfinie ul. Flisacza 6, 74-100 Gryfino
- Kontakt do inspektora ochrony danych: IOD a.janiak@pinbgryfino.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami Państwa danych osobowych będą: podmioty uprawnione do uzyskania Państwa danych osobowych na podstawie przepisów prawa – organy państwowe, organy ochrony prawnej m. in. Policja, Prokuratura, Sądy, na potrzeby prowadzonych przez te organy postępowań, usługodawcy wykonujący zadania na zlecenie Administratora w ramach świadczenia usług serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych, posiadający uprawnienia do ich przetwarzania.
- 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%.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie, miejscu oraz o godzinie rozpoczęcia testu wiedzy i rozmowy kwalifikacyjnej. Złożone dokumenty są odsyłane na pisemny wniosek kandydata.

Rozstrzygnięcie naboru nastąpi przez Komisję powołaną przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w terminie do dnia 31.03.2020r.

Oferty, które nie będą spełniały wymogów formalnych bądź wpłyną (lub zostaną nadane) po dniu 29.02.2020r. nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys, powinny być opatrzone klauzulą zgody: „Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji”.

Wszelkich informacji dot. ogłoszenia można uzyskać pod numerem 91 415 02 13 wew. 24.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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