



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
22 czerwca 2016	1/2 lub 1/4	1	archiwalny	 

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny księgowy

do spraw: finansowo-kadrowo-księgowych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Świdwin
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego
ul. Kołobrzeska Nr 43
78-300 Świdwin

ADRES URZĘDU:

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego
ul. Kołobrzeska Nr 43
78-300 Świdwin

WARUNKI PRACY

praca w siedzibie urzędu przy komputerze, piętro II bez windy

ZAKRES ZADAŃ

- samodzielne, kompleksowe prowadzenie rachunkowości i obsługa kadrowa inspektoratu,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- prowadzenie operacji gospodarczych i finansowych zgodnie z planem finansowym,
- kompletne i rzetelne prowadzenie dokumentów dotyczących operacji gospodarczych, kadrowych i finansowych,
- wykonywanie zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy i o finansach publicznych,
- sporządzanie sprawozdań, informacji i analiz związanych z działalnością inspektoratu,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 5 lat na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- znajomość zagadnień z zakresu ustawy o rachunkowości,
- znajomość ustawy o finansach publicznych,
- znajomość zasad naliczania wynagrodzeń oraz pochodnych (składki ZUS, podatki, itp.)
- umiejętność sporządzania dokumentacji rozliczeniowej do ZUS i Urzędu Skarbowego,
- znajomość zagadnień z zakresu prawa pracy, w tym ustawy o służbie cywilnej,
- samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność,
- wysoka kultura osobista,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność obsługi programów „Gratyfikant”, „SJOBeSTi@”, „FK2”, „Płatnik” oraz wykonywania przelewów elektronicznie,
- doświadczenie zawodowe w administracji państwowej lub samorządowej,
- znajomość prawa administracyjnego i procedur administracyjnych,

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 czerwca 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego
ul. Kołobrzeska Nr 43
78-300 Świdwin
pokój Nr 4 /II piętro/
z dopiskiem "Oferta pracy"

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%.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (0-94) 36-562-47

Oferty należy składać w zaklejonych kopertach.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty kandydatów niezatrudnionych niszczone są po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska.

Oferty te mogą zostać odebrane osobiście w inspektoracie przed upływem tego terminu.

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.

**Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.