


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
30 maja 2018	0,5	1	tryb edycyjny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny księgowy

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Sokołowie Podlaskim ul. Armii Krajowej 4, 08-300 Sokołów Podlaski

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Sokołów Podlaski

ADRES URZĘDU:

**Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Sokołowie Podlaskim
ul. Armii Krajowej 4, 08-300 Sokołów Podlaski**

WARUNKI PRACY

- Praca biurowa w siedzibie urzędu z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych. Pracownik wykonuje czynności o charakterze statycznym w pozycji siedzącej przy biurku.
- Budynek może sprawiać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo - brak odpowiednio dostosowanej toalety.

ZAKRES ZADAŃ

- prorowadzenie rachunkowości Inspektoratu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunków Inspektoratu;
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów operacji gospodarczych i finansowych;
- przygotowywanie projektów budżetów oraz harmonogramu wydatków;
- sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i podatkowej, wykonywanie analiz, zestawień oraz prognoz kosztów i wydatków;
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących spraw finansowo-księgowych;
- naliczanie wynagrodzeń, składek ZUS, zaliczek podatkowych oraz prowadzenie spraw ubezpieczeniowych pracowników wraz z ich terminowym przekazywaniem;
- sporządzanie deklaracji podatkowych i raportów ZUS;
- przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych wraz z analizą wykorzystanych środków;
- prorowadzenie nadzoru nad przechowywaniem i archiwizacją dokumentacji księgowej;
- nadzorowanie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych;
- prorowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia;
- nadzorowanie prawidłowego przebiegu przekazywania składników majątkowych, oraz zasad inwentaryzacji i likwidacji środków trwałych i wyposażenia;
- sporządzanie naliczenia odpisów na ZFŚS;
- prorowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowych;
- sporządzanie obowiązujących sprawozdań finansowych i statystycznych;
- nadzorowanie ściągalności dochodów budżetowych, w tym prowadzonych postępowań sądowych i egzekucyjnych;
- prorowadzenie spraw dotyczących zamówień publicznych;
- wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Kierownika jednostki należą do kompetencji Głównego Księgowego;
- prorowadzenie spraw kadrowych Inspektoratu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie - ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
- lub: 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,
- lub: wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
- lub: posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.
- Posiadanie znajomości 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

- umiejętność obsługi programu Microsoft Office;
- umiejętność obsługi programu PŁATNIK,
- umiejętność obsługi programu BeSTia
- umiejętność obsługi bankowości elektronicznej;
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
- komunikatywność i zdolność analitycznego myślenia;

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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: 30 maja 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Sokołowie Podlaskim
ul. Armii Krajowej 4 pok.6, 08-300 Sokołów Podlaski

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 dopiskiem „Oferta pracy w PINB”.
- Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
- Oferty niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

- Kandydaci, którzy zostaną zakwalifikowani, poinformowani będą telefonicznie o terminie rozmowy wstępnej.
- Odrzucone oferty zostaną komisyjnie zniszczone.
- Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr tel. 25/7817430 w godz. 8.00-16.00

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.



Nabór otwarty dla cudzoziemców

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.