

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Gryficach

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Gryficach poszukuje kandydatów na stanowisko:

główny księgowy

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest **wyższy niż 6%**.

Wymiar etatu: **0,25**

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu:

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Gryficach

Plac Zwycięstwa 37

72-300 Gryfice

Miejsce wykonywania pracy: **Gryfice**

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Gryficach

Plac Zwycięstwa 37

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- prowadzenie pełnej księgowości, prowadzenie rachunkowości i finansów jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- sporządzanie sprawozdań finansowych oraz sporządzanie bilansu w obowiązujących terminach,
- opracowanie i realizacja planów finansowych, budżetowych,
- prowadzenie dokumentacji podatkowej, płacowej i kadrowej, sporządzanie informacji i danych finansowych do ZUS, US,
- prowadzenie spraw w zakresie prawa pracy oraz i obsługi kadrowo – płacowej Inspektoratu,
- prawidłowe i terminowe rozliczanie należności i zobowiązań pieniężnych,
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- nadzór nad ewidencją egzekucji należności z tytułu dochodów budżetowych,
- archiwizacja dokumentacji związanej ze stanowiskiem pracy (uporządkowanie i przygotowanie do składnicy akt).

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie,
- wysiłek umysłowy.

Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy

W budynku znajduje się podjazd dla osób niepełnosprawnych – przy wejściu głównym, umożliwiającą dostanie się na parter budynku. Toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych jedynie na parterze budynku. Stanowisko pracy znajduje się na czwartym piętrze, na którym nie ma dostosowanej toalety dla osób niepełnosprawnych, budynek wyposażony jest w windę. Narzędzia i materiały pracy: komputer, telefon, drukarka, urządzenie wielofunkcyjne (kserokopiarka, drukarka, skaner), fax. Oświetlenie w pomieszczeniach naturalne i sztuczne z temperaturą w pomieszczeniu nie mniej niż 18 stopni Celsjusza, z wentylacją grawitacyjną i klimatyzacją.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

N i e z b ę d n e

- **wykształcenie:** średnie ekonomiczne lub wyższe ekonomiczne
- **doświadczenie zawodowe/staż pracy:** 3 lata doświadczenia zawodowego w administracji publicznej,
- **pozostałe wymagania niezbędne:**
 - spełnienie wymagań zawartych w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
 - znajomość ustawy o służbie cywilnej wraz z aktami wykonawczymi,
 - pełna znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ubezpieczeniach społecznych, ustaw podatkowych oraz prawa pracy,
 - znajomość przepisów o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - umiejętność biegłej obsługi komputera w środowisku Windows (Word, Excel),
 - znajomość obsługi programów finansowo – księgowych (Płatnik, Bestia, Budżet),
 - wysoka kultura osobista,
 - zdolność kreatywnego inwencyjnego myślenia.

Wymagania dodatkowe

- umiejętność pracy samodzielnie oraz w zespole,
- odporność na stres,
- komunikatywność,
- dokładność, skrupulatność, sumienność, rzetelność,
- znajomość obsługi bankowości elektronicznej,
- znajomość ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko, wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

Inne dokumenty i oświadczenia:

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.

Termin składania dokumentów:

30.06.2016 r.

Miejsce składania dokumentów:

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Gryficach

Plac Zwycięstwa 37

72-300 Gryfice z dopiskiem : PINB główny księgowy

Inne informacje:

Liczy się data stempla pocztowego lub data wpływu do Inspektoratu (w przypadku składania dokumentów osobiście – pok. 403, sekretariat Inspektoratu). Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej. Oferty przesłane drogą elektroniczną, faksem, otrzymane po terminie lub niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Dopuszcza się tylko kserokopie dokumentów, za wyjątkiem oświadczeń, które powinny być podpisane własnoręcznie.

Do składania aplikacji zapraszamy również osoby niepełnosprawne.

Termin rozpoczęcia pracy: **od 01 sierpnia 2016 r.**

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 91/384-57-81.

Powiatowy Inspektor
Nadzoru Budowlanego
w Gryficach

mgr inż. Janusz Boryczkowski