

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Gryficach

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Gryficach
poszukuje kandydatów na stanowisko:

główny księgowy

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu 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 i obsługi kadrowo – płacowej Inspektoratu oraz w zakresie prawa pracy,
- prawidłowe i terminowe rozliczanie należności i zobowiązań pieniężnych,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 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 i egzekucją należności z tytułu dochodów budżetowych,
- archiwizacja dokumentacji związanej ze stanowiskiem pracy (uporządkowanie i przygotowanie do przekazania do składnicy akt);

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- wysiłek umysłowy

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

W budynku znajduje się podjazd dla osób niepełnosprawnych – przy wejściu głównym, umożliwiający 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 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 mniejszą 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 dn. 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, Budżet),
 - wysoka kultura osobista,
 - zdolność kreatywnego inwencyjnego myślenia.

Wymagania dodatkowe

- umiejętność pracy samodzielnej 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:

25-04-2013

Miejsce składania dokumentów:

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Gryficach
Plac Zwycięstwa 37
72-300 Gryfice z dopiskiem: PINB.110.1.2013.JZ

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 lub faksem lub otrzymane po terminie lub nie spełniające 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 1 czerwca 2013 r.

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