

**Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego
poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:**

„księgowy/y” w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego
w Kutnie

Wymiar etatu: 1/2
Miejsce wykonywania pracy: Kutno
Adres urzędu: ul. Wilcza 2A, 99-300 Kutno
Warunki pracy: praca biurowa przy komputerze, wysiłek umysłowy
Warunki architektoniczne: siedziba urzędu znajduje się na I piętrze, brak windy, toaleta na piętrze.
Urząd czynny codziennie w godzinach 07.30 -15.30

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- prowadzenie rachunkowości jednostki oraz pełnej księgowości i rozliczeń finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
- prowadzenie gospodarki finansowej, w tym sporządzanie planów finansowych oraz niezbędnych zmian w tym zakresie
- sporządzanie wymaganej sprawozdawczości budżetowej z wykonania planów oraz analiz dot. realizacji wydatków budżetowych
- sporządzanie list płac i przelewów dot. wypłat z list płac, prowadzenie spraw z zakresu ZUS oraz rozliczanie podatku dochodowego pracowników
- sporządzanie rocznego bilansu i opracowywanie projektu budżetu na podstawie analizy wykonania budżetu
- nadzór nad ewidencją egzekucji z tytułu dochodów budżetowych
- prowadzenie nadzoru nad przechowywaniem i archiwizacją dokumentacji księgowej
- nadzorowanie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych
- nadzorowanie prawidłowego przebiegu przekazywania składników majątkowych, oraz zasad inwentaryzacji środków trwałych i wyposażenia
- sporządzanie naliczenia odpisów ZFŚS
- prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowych
- sporządzanie obowiązujących sprawozdań finansowych i statystycznych
- prowadzenie spraw kadrowych Inspektoratu
- wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Kierownika jednostki należą do kompetencji Księgowego

Wymagania niezbędne:

wykształcenie:

- średnie:
średnia policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i co najmniej 6-letnia praktyka w księgowości

lub

- wyższe ekonomiczne:
jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości;

pozostałe wymagania niezbędne:

- znajomość ustawy o finansach publicznych
- znajomość ustawy o rachunkowości oraz przepisów szczegółowych dla jednostek budżetowych
- znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- znajomość zasad naliczania i rozliczania wynagrodzeń w sferze budżetowej
- znajomość przepisów z zakresu podatków i ubezpieczeń społecznych
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- posiadanie znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków księgowego
- rzetelność i odpowiedzialność
- umiejętność obsługi komputera

wymagania dodatkowe:

- umiejętność obsługi programów finansowo–księgowych (np.: Płatnik, SJO Bestia, Quorum Finanse)
- zdolność kreatywnego inwencyjnego myślenia

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy

Inne dokumenty i oświadczenia

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów)

Termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko księgowy/a w PINB w Kutnie” w dni robocze w godzinach 9.00-15.30 w terminie do dnia 16.12.2020 r.

Dokumenty dostarczone po upływie terminu nie będą rozpatrywane.

Otwarcie kopert odbędzie się 17.12.2020r o godzinie 9.00

Miejsce składania dokumentów:

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kutnie 99-300 Kutno, ul. Wilcza 2A.

Inne informacje:

Procedura naboru na stanowiska urzędnicze w PINB w Kutnie przeprowadzana jest dwuetapowo i obejmuje:

I etap – kwalifikacja formalna: badanie złożonych ofert pod względem ich kompletności i spełnienia wymagań formalnych,

II etap – kwalifikacja merytoryczna: obejmująca rozmowę kwalifikacyjną przeprowadzoną przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Kutnie.

O terminie i miejscu przeprowadza rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacje o wyniku naboru kandydatów będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów oraz Inspektoratu.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Kutnie, zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów przechowywane będą w sekretariacie przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia naboru. W tym okresie, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem.

Inspektorat nie odsyła dokumentów. Nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

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%. List motywacyjny i wymagane oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata/kandydatki.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 24355 4701

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.