

## **POWIATOWY ZARZĄD DRÓG W ZWOLENIU**

### **UL. DOKTORA PERZYNY 86, 26-700 ZWOLEŃ**

***Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg w Zwoleniu poszukuje kandydatów na stanowisko:***

#### **Główny Księgowy w Powiatowym Zarządzie Dróg w Zwoleniu**

**Liczba etatów: 1,0**

#### **Wymagania niezbędne**

- obywatelstwo polskie, obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego,
- znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1530, z późn. zm.) i ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120, z późn. zm.),
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

Osoba ubiegająca się o to stanowisko powinna spełniać jeden z poniższych warunków:

- ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
- ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości,
- jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
- posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- znajomość przepisów ustaw: „prawo zamówień publicznych”, „o samorządzie powiatowym”, „o pracownikach samorządowych”, kodeksu pracy, „o podatku dochodowym od osób fizycznych”, „o systemie ubezpieczeń społecznych”,

- znajomość rachunkowości budżetowej,
- znajomość obsługi programu finansowo-księgowego, programu Płatnik,
- umiejętność pracy w zespole,
- dyspozycyjność, rzetelność, odpowiedzialność.

#### **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z rachunków jednostki,
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostki,
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz ich dekretację,
- przygotowywanie projektów budżetów oraz harmonogramu wydatków jednostki,
- sporządzanie bilansu, prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i podatkowej, wykonywanie analiz, zestawień oraz prognoz kosztów i wydatków jednostki,
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych,
- 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,
- prowadzenie nadzoru nad przechowywaniem i archiwizacją dokumentacji księgowej,
- nadzorowanie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych,
- nadzorowanie prawidłowego przebiegu przekazywania składników majątkowych, oraz zasad inwentaryzacji i likwidacji środków trwałych i wyposażenia,
- sporządzanie naliczenia odpisów z ZFŚS,
- rozliczanie środków przydzielanych z budżetu,
- prowadzenie korespondencji w zakresie spraw finansowych,
- sporządzanie obowiązujących sprawozdań finansowych i statystycznych do GUS,
- należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów finansowo-księgowych,
- nadzorowanie ściągalności należności jednostki w tym prowadzonych postępowań sądowych i egzekucyjnych,
- prowadzenie składnicy akt,
- prowadzenie akt i spraw osobowych pracowników,
- obsługa kancelaryjna,
- wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Dyrektora jednostki należą do kompetencji Głównego Księgowego.

#### **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- miejsce wykonywania pracy: siedziba PZD w Zwoleniu, ul. Doktora Perzyny 86, 26-700 Zwoleń,
- praca biurowa w pomieszczeniach usytuowanych na I piętrze budynku wymagająca wysokiego stopnia samodzielności,
- praca w budynku nieprzystosowanym dla osób niepełnosprawnych (brak windy, podjazdów),
- praca przy monitorze ekranowym,

Umowa o pracę na czas określony w celu zastępstwa pracownika.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Zarządzie Dróg w Zwoleniu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. CV i list motywacyjny z danymi osobowymi objętymi art. 22<sup>1</sup> §1 KP,
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
3. kopie dokumentów potwierdzających: posiadane kwalifikacje, uprawnienia, ukończone kursy, szkolenia,
4. kopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie (świadczenia pracy, zaświadczenia),
5. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, oraz zgoda (do pobrania)
6. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
8. oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
9. oświadczenie kandydata o braku skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
10. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwo polskiego, obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA),
11. wykaz złożonych dokumentów.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe.

Oferty należy składać lub przesłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko pracy – Główny Księgowy w Powiatowym Zarządzie Dróg w Zwoleniu” do dnia **24 stycznia 2025 r.** do godz. **15.00** pod adresem:

**Powiatowy Zarząd Dróg  
ul. Doktora Perzyny 86  
26-700 Zwoleń**

Dokumenty, które wpłyną do urzędu powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne: CV, list motywacyjny – powinny być opatrzone klauzulą:**

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Główny księgowy zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679*

*z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530 ze zm.).”*

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu **(048) 676 49 56**

### **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.U.E.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg w Zwoleniu (adres ul.: Doktora Perzyny 86,26-700 Zwoleń tel. 48/6764956, **e-mail.: pzd@zwolenpowiat.pl**).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego<sup>1,2</sup>. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody, która może zostać w dowolnym czasie wycofana.
- 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:
  - a) <sup>1</sup>art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, oraz art. 6 i 11 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
  - b) <sup>2</sup>art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji.
- 6) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
  - e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach

samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.

- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Podpisał:

**DYREKTOR**

**inż. Tomasz Mordziński**