

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Środzie Śląskiej

55-300 Środa Śląska Ul. Wrocławska 2

Ogłoszenie nr 129839 / 09.11.2023

Księgowy

Zespół ds. finansowo - księgowych

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Środa Śląska
Ul. Wrocławska 2

24 listopada
2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie płatności wraz z kompleksową obsługą systemu bankowości elektronicznej "enbepe"
- Administrowanie i kompleksowa obsługa informatycznego Systemu Obsługi Budżetu państwa "TREZOR"
- sporządzanie sprawozdań do Głównego Urzędu Statystycznego
- naliczanie wynagrodzeń osobowych i bezosobowych, sporządzanie list płac oraz rozliczanie innych świadczeń pracowniczych
- wstępna kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz zgodności ich z planem finansowym wraz z ich dekretacją

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- znajomość obsługi komputera
- znajomość ustawy o rachunkowości
- znajomość ustawy o finansach publicznych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w księgowości budżetowej

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- praca administracyjno-biurowa,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- praca od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30,
- praca w siedzibie urzędu,
- stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym na pierwszym piętrze,
- budynek biurowy nie posiadający wind, podjazdów, odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych,
- narzędzia i materiały pracy - komputer, urządzenia biurowe.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-01-03

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 24 listopada 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 129839" na adres: **Inspekcja Weterynaryjna Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Środzie Śląskiej ul. Wrocławska 2 55-300 Środa Śląska**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **71 317 23 76** lub mailowego na adres: **sroda.slaska@wroc.wiw.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **24.11.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. L 119 z 4.5.2016) – dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Środzie Śląskiej z siedzibą pod adresem: ul. Wrocławska 2, 55-300 Środa Śląska, reprezentowany przez Powiatowego Lekarza Weterynarii.

2. Z Administratorem można się kontaktować:

· telefonicznie pod numerem: 71 317 23 76

· mailowo na adres: sroda.slaska@wroc.wiw.gov.pl

3. Powołany Inspektor Ochrony Danych: Rafał Guzik; kontakt: abi@vp.pl

4. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe w celu postępowania rekrutacyjnego w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, jako dane niezbędne do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy, a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, jako wyrażenie zgody na potrzeby dalszych rekrutacji oraz na potrzeby przetwarzania podanych danych osobowych innych niż wymagane.

5. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do wykonania celów określonych w pkt 4.
6. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być wyłącznie organy publiczne i podmioty upoważnione na podstawie odrębnych przepisów.
7. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres do 3 miesięcy licząc od daty złożenia dokumentów aplikacyjnych.
8. Państwa dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu, a także nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych, sprostowania danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych, niepodlegania decyzjom opartym wyłącznie na profilowaniu, wycofania zgody, gdy dane są przetwarzane na podstawie udzielonej zgody.
10. Przysługuje Państwu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)