

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 stycznia 2020	1	1	archiwalny	

Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny księgowy

Wydział Budżetowo-Administracyjny

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław

ADRES URZĘDU:

50-069 Wrocław
ul. Ofiar Oświęcimskich 15a

WARUNKI PRACY

Praca na III piętrze , wejście schodami, brak windy. Praca przy komputerze. Praca siedząca, powodująca często schorzenia kręgosłupa i wzroku.

ZAKRES ZADAŃ

- Nadzór nad całokształtem gospodarki finansowej i rzeczowej Inspektoratu: Opracowywanie rocznych planów dochodów i wydatków, zgodnie z obowiązującymi przepisami w układzie tradycyjnym i zadaniowym,
- Realizacja dochodów i wydatków /osobowych, rzeczowych i majątkowych - w układzie tradycyjnym i zadaniowym / zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych i przepisami zawartymi w innych aktach prawnych,
- Opracowywanie analiz oraz zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu w układzie tradycyjnym i zadaniowym,
- Prowadzenie rachunkowości Inspektoratu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- Bieżące prowadzenie księgowości w sposób umożliwiający terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych, prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych,
- Nadzór nad funduszem płac jednostki i prawidłowością jego rozliczeń /wynagrodzenia, podatki, ubezpieczenie społeczne i zdrowotne/
- Prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegające zwłaszcza na: wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi budżetu i innymi dotyczącymi funkcjonowania jednostki, zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez jednostkę, przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony ich wartości, zapewnieniu terminowej spłaty zobowiązań i terminowego ściągania należności,
- Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki dotyczących zasad prowadzenia rachunkowości a w szczególności: zakładowego planu kont, obiegu dokumentów księgowych, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji, procedur i zasad kontroli wydatkowania

środków publicznych oraz inicjowanie, wdrażanie i egzekwowanie procedur oszczędnościowych.

- Prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych, transportowych, socjalno-bytowych, p.poż. i bhp,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie Należy spełnić jeden z poniższych warunków: a) ukończyć średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiadać co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości, b) ukończyć ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadać co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości, c) być wpisanym do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, d) posiadać certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- Znajomość przepisów ustawy o Inspekcji Handlowej
- znajomość przepisów ustaw o rachunkowości i o finansach publicznych
- znajomość obsługi komputera
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

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

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopie świadectw pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 stycznia 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
ul. Ofiar Oświęcimskich 15a
50-069 Wrocław

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

INFORMACJA

o zbieraniu danych od osoby, której one dotyczą

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), informujemy, że:

Administratorem danych składających oferty jest Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej we

Wrocławiu, adres. Ul. Ofiar Oświęcimskich 15A, 50-069 Wrocław

Inspektor Ochrony Danych: Marta Będkowska, kontakt: e-mail: iod@wiih.wroclaw.pl nr telefonu: (71) 344-20-38; adres do korespondencji: 50-069 Wrocław, ul. Ofiar Oświęcimskich 15A.

Cele przetwarzania danych osobowych:

Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej przetwarza Pani/Pana dane osobowe, w celu realizacji procedury naboru na stanowisko w służbie cywilnej.

Podstawa prawna przetwarzania danych wynika z: art. 221 § 1 i 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 ze zm.), art. 4 i art. 26 i następne ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (tj.: Dz. U. z 2018 r., poz. 1559 ze zm.) w związku z art. 6 ust. 1 lit) c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).

Informacje o odbiorcach danych osobowych: Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom.

Informacje o przekazywaniu do państwa trzeciego: Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.

Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane: okres przechowywania danych osobowych kandydatów wynika z punktu VII podpunkt 5 załącznika do Zarządzenia Nr 2 Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej we Wrocławiu z dnia 4 lutego 2013 r. w sprawie wprowadzenia procedury naboru na stanowiska w służbie cywilnej w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej we Wrocławiu i wynosi minimum 3 miesiące od dnia objęcia stanowiska przez kandydata wyłonionego w wyniku naboru.

Uprawnienia z art. 15-21 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych:

Posiada Pan/Pani prawo żądania dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, prawo do usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w zakresie dopuszczonym przepisami prawa.

Prawo do wniesienia skargi:

Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podstawa podania danych osobowych:

Podanie przez Pana/Panią swoich danych osobowych jest dobrowolne. Bez podania wymaganych danych osobowych udział Pana/Pani w naborze nie będzie możliwy.

Profilowanie

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani nie będą profilowane.

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

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.

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowane/i do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [oświadczenie kandydata do pracy](#)