

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Bydgoszczy

85-356 Bydgoszcz ul. Cieplicka 5

Ogłoszenie nr 144545 / 01.11.2024

Główny Księgowy

w zespole d. s finansowo-księgowych oraz administracyjnych

#księgowość

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

nabór w toku

Bydgoszcz
ul. Cieplicka 5

15 listopada
2024 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi księgi rachunkowe w zakresie przygotowywania dokumentów finansowych, kompletuje, wprowadza dane do systemu, weryfikuje poprawność danych
- sporządza roczne plany rzeczowo-finansowe w tym budżetu zadaniowego
- rozlicza dochody jednostki oraz wydatki w zakresie zwalczania chorób zakaźnych zwierząt, badań kontrolnych i monitoringowych oraz w zakresie bezpieczeństwa żywności i pasz, wystawia dokumenty sprzedaży, rozlicza zawarte umowy cywilno-prawne
- przygotowuje dane do sporządzenia sprawozdań w zakresie wykonywanych zadań
- prowadzi ewidencję składników majątku, sporządza sprawozdania GUS organizuje i nadzoruje pracę przy inwentaryzacji
- Dokonuje wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletność i rzetelność dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
- Wykonuje dyspozycje środkami pieniężnymi w celu zapewnienia prawidłowego i terminowego regulowania zobowiązań
- Sporządza sprawozdania budżetowe i finansowe oraz wprowadza je do systemu TREZOR
- Sporządza plan dochodów i wydatków budżetowych, zarządza rocznym harmonogramem wydatków oraz sporządza miesięczne zapotrzebowania oraz prognozy na środki finansowe w systemie TREZOR
- Na bieżąco analizuje wykonanie planu finansowego, przygotowuje wnioski o zmiany i przesunięcia w planie
- Nadzoruje gospodarkę funduszem płac w zakresie sporządzania list płac, naliczania oraz sporządzania deklaracji i sprawozdań
- Kieruje zespołem ds. administracyjno-finansowych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub ekonomiczne studia podyplomowe (przy jednoczesnym spełnieniu wymogu posiadania co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości) lub średnie ekonomiczne: ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej (przy jednoczesnym spełnieniu wymogu posiadania co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości)
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata staż pracy w księgowości budżetowej co najmniej 2 lata pracy (udokumentowany świadectwem pracy).
- umiejętność interpretowania przepisów prawa i stosowania w praktyce
- znajomość m.in. ustawy o służbie cywilnej, o Inspekcji Weterynaryjnej, o rachunkowości, prawo zamówień publicznych
- umiejętność obsługi podstawowych programów komputerowych, obsługa informatycznego systemu TREZOR, obsługa systemu Bankowości Elektronicznej
- samodzielność, dokładność, umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Staż pracy co najmniej 2 lata w jednostce budżetowej.

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Stabilna praca w jednostce administracji publicznej. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę. Wynagrodzenie zasadnicze przy ustalonym mnożniku kwoty bazowej 3,3. Dodatek za wieloletnią usługę lat od 5%-20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowania stażu pracy. Możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego na życie.

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 w godzinach od 7:30 do 15:30 w siedzibie Inspektoratu. Praca w biurze przy komputerze.

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.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane. Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni o dalszym etapie rekrutacji. W ciągu 3 miesięcy od dnia publikacji wyniku naboru istnieje możliwość odbioru dokumentów, po tym okresie oferty zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 52 3796400

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-11-20

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 15 listopada 2024

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 144545**" na adres: **Inspekcja Weterynaryjna Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Bydgoszczy**
ul.Cieplicka 5
85-377 Bydgoszcz

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **523796400**
lub mailowego na adres: **biuro@piwbydgoszcz.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **15.11.2024**
- 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 są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Bydgoszczy ul Cieplicka 5, 85-377 Bydgoszcz, email: biuro@piwbydgoszcz.pl tel. 523796400
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: tomaszpowala@wp.pl
 - Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Informacje będą przetwarzane w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Bydgoszczy bez powierzenia innym podmiotom.
 - Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
 - Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
 - żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
 - Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
 - Informacje o wymogu podania danych: Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane