


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>22</b> czerwca 2020	1	1	archiwalny	

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny księgowy

Zespół Budżetu i Finansów

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Bydgoszcz**

### ADRES URZĘDU:

**Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Bydgoszczy  
ul. Dworcowa 81  
85-009 Bydgoszcz**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań.

Praca administracyjno-biurowa. Praca na pełen etat 5 dni w tygodniu po 8 h. Siedziba Urzędu mieści się w budynku przy ul. Dworcowej 81 na IV-VII piętrze. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, posiada windy.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy.

Wykonywanie zadań w siedzibie urzędu, praca administracyjno-biurowa. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

## ZAKRES ZADAŃ

- Nadzorowanie prowadzenia rachunkowości jednostki w oparciu o zasady (politykę rachunkowości) oraz wycenę aktywów i pasywów;
- Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- Opracowywanie projektów rocznych planów finansowych i ich zmian w zakresie dochodów i wydatków (również w zakresie projektów współfinansowanych ze środków UE i funduszy pomocowych), poddawanie ich bieżącej analizie oraz przedkładanie do zatwierdzenia kierownikowi jednostki oraz nadzór nad ich realizacją;
- Kontrolowanie zgodności wydatkowania środków finansowych z planem finansowym oraz ich klasyfikacja w układzie tradycyjnym i zadaniowym;
- Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletność i rzetelność dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- Sprawozdawczość budżetowa i finansowa, również dotycząca projektów z udziałem środków unijnych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 lat w komórkach finansowych w jednostkach sektora finansów publicznych.
- znajomość ustaw: o rachunkowości; o finansach publicznych; o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz znajomość przepisów wykonawczych do tych ustaw;
- znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych; sprawozdawczości budżetowej; przepisów podatkowych a także prawa zamówień publicznych oraz umiejętność wykorzystania przepisów prawa w praktyce;
- praktyczna znajomość zagadnień związanych z rachunkowością budżetową (plany kont, klasyfikacja budżetowa)
- umiejętność obsługi programów finansowo-księgowych i kadrowo-płacowych;
- znajomość programu "enbepe", "TREZOR", "PŁATNIK", „BGK”
- umiejętność korzystania z platformy „e-PUAP”
- umiejętność dokonywania analizy i syntezy;
- umiejętność obsługi komputera, w tym praktycznego wykorzystania aplikacji pakietu Microsoft Office;
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole;
- odporność na stres.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne: jednolite studia magisterskie; ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe, lub posiadanie wpisu do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, lub posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo posiadanie świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów;
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata w komórkach finansowych w jednostkach sektora finansów publicznych.
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa do dokumentów niejawnych o klauzuli "poufne"
- znajomość przepisów kpa oraz przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- znajomość programu „Księgowość Budżetowa” INFO-SYSTEM

## 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 nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 czerwca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Bydgoszczy,  
ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz  
pok. 712 VII piętro (kancelaria)  
z dopiskiem: ZBF – główny księgowy

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

### DANE OSOBOWE KLAUZULA INFORMACYJNA

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).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Bydgoszczy,  
ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz, tel.: 52 506-56-66, fax: 52 506-56-67, e-mail:  
kancelaria.bydgoszcz@rdos.gov.pl

Kontakt do inspektora ochrony danych: Kontakt z inspektorem ochrony danych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Bydgoszczy następuje  
za pomocą adresu e-mail: iod.bydgoszcz@rdos.gov.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy  
w służbie cywilnej.

Informacje o odbiorcach danych: Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 pkt 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, w celu realizacji procesu rekrutacji realizowanego przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu rekrutacji przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz. W przypadku niepodania danych lub niewyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwa realizacja procesu rekrutacji przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz.

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).

### Uprawnienia:

- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,

- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada

2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też 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, nie 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 cechą prawnie chronioną.

Planowane techniki i metody naboru:

1. Weryfikacja formalna nadesłanych ofert, nie będą rozpatrywane oferty, które:

- 1) nie spełniają wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu,
- 2) złożone zostały po terminie - przy przesyłaniu oferty do RDOŚ w Bydgoszczy decyduje data stempla pocztowego,
- 3) bez wymaganych dokumentów,
- 4) bez własnoręcznych podpisów kandydatów na załączonych oświadczeniach,
- 5) nie zawierają oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, opatrzonego własnoręcznym podpisem;

2. Pisemny sprawdzian wiedzy (test):

- 1) w przypadku, gdy aplikuje mniej niż 10 kandydatów spełniających wymogi formalne, dopuszcza się odstępianie od przeprowadzenia niniejszego etapu,
- 2) 50% uzyskanych poprawnych odpowiedzi oznacza zaliczenie sprawdzianu wiedzy,
- 3) w przypadku zaliczenia testu przez więcej jak 5 osób, do rozmowy kwalifikacyjnej zostanie poproszonych maksymalnie 5 kandydatów, którzy uzyskali najlepszy wynik.

3. Rozmowa kwalifikacyjna.

Prosimy o podawanie numeru telefonu oraz adresu e-mail, gdyż informacja o zakwalifikowaniu się do kolejnych etapów rekrutacji zostanie przekazana kandydatom spełniającym wymogi formalne telefonicznie lub drogą elektroniczną.

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych oraz oferty kandydatów niewyłonionych do zatrudnienia w służbie cywilnej można odebrać w terminie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru; po tym terminie Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Bydgoszczy zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów.

Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej:  
<http://bip.bydgoszcz.rdos.gov.pl/wzory-oswiadczen>

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 52 506-56-66 wew. 6035 .

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.