

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>16</b> października 2020	1	1	archiwalny	

Kujawsko-Pomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

do spraw: finansowych  
Wydziale Budżetu i Finansów

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Toruń

### ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Toruniu; ul. Łazienna  
8; 87-100 Toruń

## WARUNKI PRACY

- nie występują szkodliwe ani niebezpieczne warunki pracy;
- praca z wykorzystaniem komputera pow. 4 godziny dziennie;
- pomieszczenia biurowe znajdują się na 4 kondygnacjach (schody bez podjazdów i bez windy);
- brak dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych związanych z eksploatacją budynków, samochodów służbowych oraz zaopatrywaniem jednostki w materiały i wyposażenie;
- Prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych jednostki oraz nadzór nad ewidencją inwentarzową Delegatur w Bydgoszczy i Włocławku;
- Księgowanie operacji gospodarczych, uzgadnianie kont, przygotowywanie zestawienia obrotów i sald do sprawozdawczości
- Likwidatura faktur oraz terminowa realizacja zobowiązań WUOZ w Toruniu i Delegatury w Bydgoszczy
- Prowadzenie kontroli dokumentów księgowych pod względem rachunkowym i formalnym jednostki
- Zastępowanie pracownika sekretariatu w czasie jego nieobecności w zakresie obsługi klientów oraz ewidencjonowania pism przychodzących i wychodzących z urzędu przy pomocy elektronicznych nośników danych, łącznie z pocztową obsługą korespondencji.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne, rachunkowość
- staż pracy: w księgowości
- Znajomość ustawy o finansach publicznych
- Znajomość Klasyfikacji Budżetowej
- Znajomość ustawy o rachunkowości
- umiejętność obsługi komputera w środowisku Windows

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość obsługi programu bankowego NBE
- znajomość obsługi programu e-Dok
- znajomość obsługi programu księgowego PROGMAN

## 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 października 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Toruniu ul. Łazienna 8; 87-100 Toruń

## 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).

- Administrator danych i kontakt do niego:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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 przesyłać 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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

## 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%.

- procedura prowadzenia naboru do korpusu służby cywilnej w WUOZ w Toruniu znajduje się w BIP urzędu na stronie internetowej [www.torun.wkz.gov.pl](http://www.torun.wkz.gov.pl);

- dodatkowe informacje można uzyskać pod tel. 56 621 06 92;

- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane;

- list motywacyjny, cv/życiorys i wszystkie wymagane oświadczenia muszą być opatrzone aktualna data i własnoręcznym podpisem;

- prosimy o odniesienie się w aplikacji do wszystkich wymagań niezbędnych i dodatkowych zawartych w ogłoszeniu, co będzie traktowane na równi z oświadczeniem o ich spełnieniu w trakcie selekcji aplikacji na podstawie złożonych dokumentów;

- tylko kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów postępowania o nabór zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub na wskazany adres poczty elektronicznej;

- nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną;

- nasz urząd nie ponosi odpowiedzialności za treść przedruków zamieszczonych w innych źródłach.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

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