

Biuro do spraw Substancji Chemicznych w Łodzi

90-019 Łódź ul. Dowborczyków 30/34

Ogłoszenie nr 129577 / 03.11.2023

Główny Księgowy

Departament Prawny i Finansowy

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Łódź
ul. Dowborczyków
30/34

30 listopada
2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Wykonuje dyspozycje środkami pieniężnymi w celu zapewnienia finansowania działalności Biura oraz prawidłowego wykorzystania środków przydzielonych z budżetu, zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu.
- Prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami – sporządzania przyjmowania, obiegu, archiwizowania i kontroli dokumentów w celu zapewnienia właściwego przebiegu operacji gospodarczych.
- Sporządza listy wynagrodzeń, rozliczeń z ZUS, US i PFRON, w celu terminowego regulowania wszelkich zobowiązań finansowych i przekazywania informacji właściwym jednostkom.
- Sporządza projekty planu rzeczowo-finansowego na lata kolejne oraz analizę wykorzystania przydzielonych z budżetu środków w celu zapewnienia finansowania działalności Biura.
- Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem procedur kontroli dokumentów finansowych oraz wstępnej kontroli, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych w celu zapewnienia prawidłowego dysponowania środkami przydzielonymi z budżetu.
- Zapewnia rzetelną i terminową sprawozdawczość finansową dla organu prowadzącego i innych instytucji w celu zapewnienia przepływu informacji o zdarzeniach finansowych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wyształcenie: średnie Osoba ubiegająca się o stanowisko głównego księgowego winna spełniać jeden z poniższych warunków: a) mieć ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadać co najmniej trzyletnią praktykę w księgowości; b) mieć ukończoną średnią policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiadać co najmniej sześcioletnią praktykę w księgowości; c) być wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów; d) posiadać certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w

rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

- Znajomość aktualnie obowiązujących przepisów w zakresie: służby cywilnej, finansów publicznych, rachunkowości.
- Biegła obsługa komputera.
- 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

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe w księgowości w jednostce budżetowej.
- Znajomość programu księgowego Sage Symfonia.

Co oferujemy

- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Elastyczny czas pracy
- Szkolenia
- Trzynaste wynagrodzenie
- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych – karty sportowe

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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Warunki pracy

- Czas pracy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.
- Biuro do spraw Substancji Chemicznych mieści się w wynajmowanym budynku na 4 piętrze. Wejście do budynku bez barier architektonicznych od strony ul. Targowej 35 w Łodzi. Szerokość ciągów komunikacyjnych, drzwi wewnętrznych oraz winda w budynku dostosowane są do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Dodatkowe informacje

- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- W liście motywacyjnym, w tytule wiadomości elektronicznej lub na kopercie wpisz numer naboru.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Oferty niekompletne, bez podpisu oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.
- W swoim cv podaj numer telefonu i/lub adres poczty elektronicznej. Jeśli Twoja aplikacja spełni wymagania formalne, o kolejnym etapie naboru powiadomimy Cię telefonicznie lub mailowo.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostaną zakwalifikowani z przyczyn formalnych oraz którym nie zaproponujemy zatrudnienia w danym naborze, zostaną zniszczone komisyjnie po zakończeniu rekrutacji.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Weryfikacja formalna ofert i rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-03-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 30 listopada 2023

W formie papierowej na adres: **Oferty należy składać:**

- **osobiście w siedzibie Biura do spraw Substancji Chemicznych, 90-019 Łódź, ul. Dowborczyków 30/34 w dni robocze w godz. 9:00-15:00 lub pocztą;**

- **elektronicznie przez ePUAP lub na adres mailowy: biuro@chemikalia.gov.pl**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(42) 25-38-419**

lub mailowego na adres: **biuro@chemikalia.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/chemikalia>**

- Dokumenty należy złożyć do: **30.11.2023**
- Decyduje data: **wpływu 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: Prezes Biura do spraw Substancji Chemicznych 90-019 Łódź ul. Dowborczyków 30/34 tel. (42) 25-38-400
- Kontakt do inspektora ochrony danych: <https://www.gov.pl/web/chemikalia/IOD>
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Biuro do spraw Substancji Chemicznych
- 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

Wzory oświadczeń

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