

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Łodzi

90-425 Łódź ul. Piotrkowska 99

Ogłoszenie nr 138083 / 24.05.2024

Główny Księgowy

WYDZIAŁ FINANSÓW

#administracja publiczna

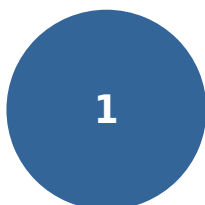
Umowa o pracę na czas zastępstwa



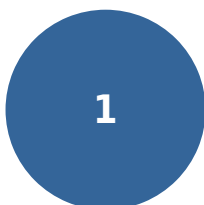
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- sprawuje nadzór nad prowadzeniem ewidencji finansowo-księgowej Urzędu w zakresie wydatków budżetowych, dochodów budżetowych i Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zdarzeń gospodarczych dotyczących ewidencji pozabilansowej w celu zapewnienia prawidłowej prezentacji danych wynikających z przepisów prawa,
- sporządza materiały dotyczące planu finansowego Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Łodzi w zakresie budżetu tradycyjnego, zadaniowego oraz Wieloletniego Planu Finansowego Państwa oraz wniosków o zmianę w planie, kontroluje zgodność operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, celem wykonania obowiązków wynikających z ustawy o finansach publicznych. Obsługuje i administruje Informatycznym Systemem Obsługi Budżetu Państwa TREZOR.
- opracowuje harmonogram wydatków budżetowych na rok budżetowy oraz jego zmiany, sporządza zapotrzebowania na środki budżetowe w ujęciu miesięcznym, prognozy i korekty w tym zakresie, celem zapewnienia płynnej realizacji zobowiązań Urzędu,
- nadzoruje i rozlicza okresowe inwentaryzacje, przechowuje i okresowo uzgadnia księgi inwentarzowe Urzędu, celem zapewnienia kontroli nad majątkiem Urzędu,
- sporządza sprawozdania finansowe wraz z załącznikami oraz informacje uzupełniające w zakresie wyłączenia wzajemnych rozliczeń między jednostkami celem wypełnienia obowiązku sprawozdawczego,
- prowadzi ewidencję umów rodzących skutki finansowe dla Urzędu, celem prawidłowego dokumentowania poziomu zaangażowania środków publicznych w danym roku budżetowym.
- dokonuje wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, wykonuje dyspozycje środkami pieniężnymi, zgodnie z zasadami rachunkowości budżetowej poprzez zatwierdzanie dokumentacji finansowo-księgowej do zapłaty, celem zapewnienia rzetelności dokumentacji finansowo-księgowej.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie średnie ekonomiczne: ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej (przy jednoczesnym spełnieniu wymogu posiadania co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości), lub wyższe ekonomiczne: ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich(przy jednoczesnym spełnieniu wymogu posiadania co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości), lub wyższe uzupełnione ekonomicznymi studiami podyplomowymi(przy jednoczesnym spełnieniu wymogu posiadania co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości). W przypadku niespełnienia żadnego z wymagań w zakresie wykształcenia i praktyki w księgowości: wpis do rejestru biegłych rewidentów lub posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.
- 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 jednostkach sektora finansów publicznych

Co oferujemy

- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

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 administracyjno-biurowa, praca przy monitorze ekranowym, stres związany z terminowością i złożonością wykonywanych zadań. Stanowisko pracy znajduje się w budynku wielokondygnacyjnym bez windy.

Dodatkowe informacje

- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

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. Oferty niekompletne, nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane. Oświadczenia, list motywacyjny, CV muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem. Osoby zakwalifikowane zostaną poinformowane telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty zostaną komisyjnie zniszczone. Dokumenty należy złożyć w kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem i numerem ogłoszenia o naborze oraz należy zamieścić pełną nazwę stanowiska, na które jest składana aplikacja. Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń obowiązujących w naborach do pracy w służbie cywilnej, druk oświadczenia dostępny na stronie KPRM.

Zastrzega się możliwość anulowania naboru bez podania przyczyn.

Umowa o pracę zawierana jest na zastępstwo pracownika z powodu jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy. Umowa zastępowanego pracownika ulegnie rozwiązaniu z dniem 31.08.2024 r., dlatego od dnia 01.09.2024 r. stosunek pracy osoby wyłonionej w ramach niniejszego naboru będzie mógł zostać przekształcony na umowę o pracę na czas określony lub nieokreślony (pod warunkiem spełnienia wymagań ustawowych).

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
- 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.
- 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: 3 czerwca 2024

Aplikuj mailowo na adres: sekretariat@wuoz-lodz.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 138083 / 24.05.2024.**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 138083**" na adres: **Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Łodzi**
90-425 Łódź, Piotrkowska 99

Zapraszamy również do kontaktu mailowego: sekretariat@wuoz-lodz.pl

- Dokumenty należy złożyć do: **03.06.2024**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej Rozporządzenie) informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Łódzki Wojewódzki Konserwator Zabytków. Siedzibą Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków jest Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Łodzi ul. Piotrkowska 99, 90-425 Łódź. Kontakt jest możliwy za pomocą telefonu: /42/ 635-80-00; adresu e-mail: sekretariat@wuoz-lodz.pl; skrytki ePUAP: /WUOZ-Lodz/skrytka.
2. W sprawach związanych z danymi osobowymi prosimy o kontakt z Inspektorem ochrony danych poprzez adres e-mail: iod@wuoz-lodz.pl.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procedury naboru (art. 6 ust. 1 lit. e Rozporządzenia). Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (dane szczególnych kategorii) konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej, Państwa dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być:
 - 4.1. podmioty upoważnione do odbioru Państwa danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
 - 4.2. podmioty, które przetwarzają Państwa dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres trzech miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.
6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Państwu:
 - 6.1. prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;
 - 6.2. prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;
 - 6.3. prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 Rozporządzenia;
 - 6.4. prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia;
 - 6.5. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia;(Uwaga: realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych).
7. W przypadku, w którym przetwarzanie Państwa danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje Państwu prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie.
8. Macie Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji procedury naboru w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Łodzi.
10. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

