
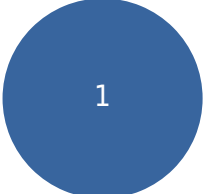
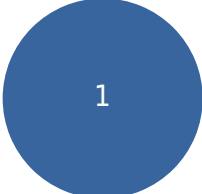




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Łódzki Wojewódzki Konserwator Zabytków poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny księgowy

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Łodzi, Wydział Finansowy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Łódź

ADRES URZĘDU:

**90-425 Łódź,
ul.Piotrkowska 99**

WARUNKI PRACY

praca administracyjno-biurowa, praca przy monitorze ekranowym, stres związany z terminowością i złożonością wykonywanych zadań, kierowaniem wydziałem.

Stanowisko pracy znajduje się w budynku wielokondygnacyjnym bez windy

ZAKRES ZADAŃ

- nadzór nad prowadzeniem ewidencji finansowo - księgowej Urzędu w zakresie wydatków budżetowych, dochodów budżetowych i Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych dotyczących ewidencji pozabilansowej w celu zapewnienia prawidłowej prezentacji danych wynikających z przepisów prawa,
- sporządzanie materiałów dotyczących planu finansowego Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Łodzi w zakresie budżetu tradycyjnego, zadaniowego oraz Wieloletniego Planu Finansowego Państwa oraz wniosków o zmianę w planie, kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, celem wykonania obowiązków wynikających z ustawy o finansach publicznych,
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, zgodnie z zasadami rachunkowości budżetowej poprzez zatwierdzanie dokumentacji finansowo - księgowej do zapłaty, celem zapewnienia rzetelności dokumentacji finansowo - księgowej,
- opracowanie harmonogramu wydatków budżetowych na rok budżetowy oraz jego zmian, sporządzanie zapotrzebowań na środki budżetowe w ujęciu miesięcznym, prognoz i korekt w tym zakresie, celem zapewnienia płynnej realizacji zobowiązań Urzędu,
- nadzór i rozliczanie okresowych inwentaryzacji, przechowywanie i okresowe uzgadnianie ksiąg inwentarzowych Urzędu, celem zapewnienia kontroli nad majątkiem Urzędu,
- sporządzanie sprawozdań finansowych wraz z załącznikami oraz informacji uzupełniającej w zakresie wyłączenia wzajemnych rozliczeń między jednostkami, celem wypełnienia obowiązku sprawozdawczego,
- prowadzenie ewidencji umów rodzących skutki finansowe dla Urzędu, celem prawidłowego dokumentowania poziomu zaangażowania środków publicznych w danym roku budżetowym,
- weryfikacja dokumentacji finansowo - księgowej składanej przez beneficjentów w celu rozliczenia udzielonych przez Urząd dotacji oraz prowadzenie korespondencji w tym zakresie.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe dla wykształcenia wyższego (ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe) co najmniej 3 letnia praktyka w księgowości, dla wykształcenia średniego (średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna) - co najmniej 6 letnia praktyka w księgowości;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 lipca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Łodzi
90-425 Łódź, Piotrkowska 99

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: Łódzki Wojewódzki Konserwator Zbytków, 42/638-07-21; sekretariat@wuoz-lodz.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 42/638-07-21; sekretariat@wuoz-lodz.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: udostępnione dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim
- 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 cechę prawnie chronioną. Oferty niekompletne, nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane. Oświadczenia, list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Osoby zakwalifikowane zostaną poinformowane telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów, oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

Dokumenty należy złożyć w kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz numerem ogłoszenia o naborze lub pełną nazwą stanowiska na jakie jest składana aplikacja.

Druk oświadczenia do pobrania na stronie KPRM

Proponowane wynagrodzenie ok. 4700 zł

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.