

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Łodzi

90-425 Łódź ŁÓDŹ PIOTRKOWSKA 99

Ogłoszenie nr 93469 / 23.02.2022

Główny Księgowy

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Łodzi, Wydział Finansów

[#administracja publiczna](#)

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	ŁÓDŹ PIOTRKOWSKA 99	8 marca 2022 r.	5600,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- 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.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: 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 albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.
- Staż pracy (w przypadku posiadania wykształcenia wyższego ekonomicznego lub wykształcenia wyższego uzupełnionego ekonomicznymi studiami podyplomowymi) lub 6 lat (w przypadku posiadania wykształcenia średniego ekonomicznego) w księgowości.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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, kierowaniem wydziałem. Stanowisko pracy znajduje się w budynku wielokondygnacyjnym bez windy.

Dodatkowe informacje

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.

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
- 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

Aplikuj do: 8 marca 2022

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 93469**" na adres: **Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Łodzi 90-425 Łódź, Piotrkowska 99**

Zapraszamy również do kontaktu mailowego: **m.brendzel@wuoz-lodz.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **08.03.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych (nabory)

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/ 631-78-92; 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:
 - 9.1. obowiązkowe, jeżeli wynika z przepisów prawa i jest warunkiem przeprowadzenia procedury naboru w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Łodzi;
 - 9.2. dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie zgody.
10. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)