

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Tomaszowie Maz.

97-200 Tomaszów Mazowiecki ul. Elizy Orzeszkowej 15/19

Ogłoszenie nr 168245 / 23.09.2026

główny księgowy/główna księgowa

Zespół ds. finansowo-księgowych oraz administracyjno-prawnych

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

ul. Elizy Orzeszkowej
15/19 97-200
Tomaszów Maz

Ważne do

9 października
2026 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi rachunkowość jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zapewnia prawidłową realizację zadań finansowo-księgowych
- Opracowuje plany finansowe jednostki, monitoruje ich realizację oraz przygotowuje propozycje zmian
- Sporządza sprawozdania budżetowe i finansowe, bilans oraz inne wymagane informacje i analizy dotyczące gospodarki finansowej jednostki
- Wykonuje dyzpozycje środkami pieniężnymi oraz dokonuje wstępnej kontroli operacji gospodarczych i finansowych
- Prowadzi i nadzoruje rozliczenia finansowe jednostki, w tym dotyczące wynagrodzeń, należności i zobowiązań oraz rozliczeń podatkowych i ubezpieczeniowych
- Nadzoruje ewidencję majątku jednostki oraz realizację zadań związanych z inwentaryzacją
- Obsługuje systemy finansowo-księgowe oraz systemy wykorzystywane do obsługi budżetu państwa
- Prowadzenie Pracowniczej Kasy Zapomogowo- Pożyczkowej
- Opracowuje projekty regulacji wewnętrznych dotyczących prowadzenia finansów i rachunkowości jednostki - polityka rachunkowości, regulaminy, zarządzenia
- Prowadzi całokształt spraw dotyczących zamówień publicznych
- Kieruje pracą Zespołu ds. finansowo-księgowych oraz administracyjno-prawnych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie -konieczne jest spełnienie warunków wynikających z art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
- Znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych i rachunkowości oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych
- Umiejętność interpretowania przepisów prawa i stosowania ich w praktyce
- Samodzielność, skrupulatność oraz umiejętność analitycznego myślenia
- Znajomość Ustawy o Służbie Cywilnej
- W związku z tym, iż w Korpusie Służby 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.
- 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 co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy w jednostce sektora finansów publicznych, w szczególności w państwowej jednostce budżetowej
- Znajomość systemu TREZOR oraz programów: Płatnik, Finanse, Płace lub innych programów o podobnym przeznaczeniu
- Czynne prawo jazdy kategorii B

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- 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 z użyciem monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie.
- Stanowisko pracy usytuowane w budynku jednopiętrowym, niedostosowanym do potrzeb osób z niepełnosprawnością
- Brak windy i innych ułatwień - wąskie korytarze i schody, toalety niedostosowane dla osób z niepełnosprawnością

- Stanowisko pracy wyposażone w zestaw komputerowy oraz inny, niezbędny do pracy, sprzęt biurowy.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych lub są niekompletne, nie będą rozpatrywane.
- Zastrzega się możliwość anulowania naboru bez podania przyczyn.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Rozmowa kwalifikacyjna lub test wiedzy.

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-12-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczam, że w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. nie pracowałam/łem, nie pełniłam/łem służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłam/łem 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 dokumentów².
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Aplikuj do: 9 października 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 168245**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Tomaszowie Mazowieckim**
ul. Elizy Orzeszkowej 15/19
97-200 Tomaszów Mazowiecki
Godziny urzędowania poniedziałek - piątek 7.30-15.30

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(44)723-62-37**

- Dokumenty należy złożyć do: **09.10.2026**
- 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 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: Powiatowy Lekarz Weterynarii w Tomaszowie Mazowieckim
iw.biuro@piwtomaszowmaz.pl
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: Dariusz Bezat; iod@ekofit.pl lub 608-404-427
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.
 - 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. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 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