

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Hrubieszowie

Ogłoszenie o naborze nr 31052 z dnia 24 lipca 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
06 sierpnia 2018	1/1	1	archiwalny	 

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny księgowy

Zespół do spraw finansowo-księgowych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Hrubieszów

**Powiatowy Inspektorat Weterynarii w
Hrubieszowie
ul. Ceglana 60/1
22-500 Hrubieszów**

ADRES URZĘDU:

**Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Hrubieszowie
ul. Ceglana 60/1
22-500 Hrubieszów**

WARUNKI PRACY

- praca od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00-15:00
- praca biurowa w siedzibie urzędu
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- budynek dwupiętrowy, nieprzystosowany dla osób niepełnosprawnych - brak windy
- obsługa urządzeń biurowych - komputer, drukarka, skaner

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie rachunkowości inspektoratu zgodnie z obowiązującymi przepisami
- kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych oraz rozliczanie wyznaczonych lekarzy weterynarii z przeprowadzonych czynności zleconych do realizacji przez Powiatowego Lekarza Weterynarii,
- dekretacja dokumentów oraz prawidłowe prowadzenie ewidencji księgowej
- Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, terminowe realizowanie bieżących płatności i zobowiązań
- monitorowanie i egzekwowanie realizacji dochodów budżetowych
- obsługa systemów komputerowych w zakresie księgowości, obsługa informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa (TREZOR)
- przeprowadzanie kontroli kont - analiza rozrachunków z klientami, kosztowych i publiczno-prawnych
- sporządzanie sprawozdawczości finansowej i budżetowej
- opracowywanie planów dochodów i wydatków budżetowych jednostki
- przygotowywanie projektów, procedur i przepisów wewnętrznych z zakresu spraw finansowo-księgowych i kontroli zarządczej
- wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które na mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w Hrubieszowie należą do kompetencji głównego księgowego
- Koordynowanie pracy zespołu ds. finansowo-księgowych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie policealne lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości, lub ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości, lub jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, lub posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów
- znajomość zasad rachunkowości
- znajomość ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości
- biegła obsługa komputera
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 3 lata w zakresie księgowości w jednostkach budżetowych

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii
- Oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 sierpnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Hrubieszowie
ul. Ceglana 60/1
22-500 Hrubieszów

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: Paweł Głąb
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 665795054 inspektor@ethna.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- 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.

Osoba do kontaktu:

Barbara Nowosad-Stadnicka

Inspektor ds. kadr, płac i administracji

tel. 84 696-28-38

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.