


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
15 marca 2019	1/1	1	archiwalny	

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

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
- obsługa urządzeń biurowych - komputer, drukarka, skaner

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie pełnej księgowości zgodnie z obowiązującymi przepisami o finansach publicznych i o rachunkowości, z uwzględnieniem budżetu jednostki w układzie zadaniowym,
- 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
- 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

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie wykształcenie średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w zakresie księgowości
- 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

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 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 wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 marca 2019 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.

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.