

# Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Puławach

24-100 Puławy ul. C.K. Norwida 17

Ogłoszenie nr 132690 / 20.01.2024

## Księgowy

Do spraw: finansowo-księgowych w Zespole do spraw finansowo-księgowych i administracyjnych

Umowa o pracę na czas  
zastępstwa



Pierwszeństwo dla osób z  
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



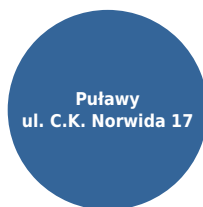
Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- kontrola dowodów księgowych pod względem formalno-rachunkowym
- prowadzenie rozliczeń finansowych urzędowych lekarzy weterynarii
- sporządzanie sprawozdań do GUS
- przekazywanie deklaracji potrąconych składek do ZUS w programie Płatnik
- prowadzenie dokumentacji w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych PIT 11
- księgowanie dowodów księgowych
- prowadzenie akt osobowych pracowników
- sporządzanie listy płac, naliczanie zasiłków chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich rodzinnych i pielęgnacyjnych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie
- prowadzenie dokumentacji czasu pracy pracowników

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w księgowości / mile widziana administracja publiczna/
- znajomość przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy o rachunkowości
- znajomość przepisów dotyczących : ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych, rozliczania składek na Fundusz Pracy oraz

wszystkich rozliczeń związanych z ZUS i podatkiem od osób fizycznych

- umiejętność obsługi komputera i znajomość programów: Word, Excel, Outlook, Płatnik, programu finansowo-księgowego, programu kadrowo-płacowego
- oświadczenie lustracyjne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- znajomość ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej
- prawo jazdy kat. B
- dyspozycyjność
- umiejętność pracy pod presją czasu
- znajomość programu Trezor, bankowości elektronicznej, programu Probit

### **Co oferujemy**

- Dofinansowanie do wypoczynku 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**

1. Praca w siedzibie i poza siedzibą urzędu, od poniedziałku do piątku od 7,00 do 15,00
2. Wyjazdy służbowe
3. Praca przy komputerze
4. Budynek jednopiętrowy nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, istnieją bariery architektoniczne w zakresie poruszania się w budynku: brak wind i podjazdów.

### **Dodatkowe informacje**

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu.

Oferty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane . Oferty nie spełniające wymagań formalnych oraz oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej. Dokumenty nieodebrane do 3 miesięcy od upływu terminu ich składania zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel 81 886 33 20.

## 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 lustracyjne
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## Aplikuj do: 2 lutego 2024

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 132690**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Puławach**  
**ul. C. K. Norwida 17**  
**24-100 Puławy**  
**od poniedziałku do piątku w godzinach od 7,00 do 15,00 z dopiskiem "Oferta pracy"**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **81 886 33 20**  
lub mailowego na adres: **pulawy.piw@wiw.lublin.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.e-bip.org.pl/piwpulawy/>

- Dokumenty należy złożyć do: **02.02.2024**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

## Przetwarzanie danych osobowych

### 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: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Puławach 24-100 Puławy, ul. C.K. Norwida 17, 24-100 Puławy. Kontakt do inspektora ochrony danych: numer tel. 81-886-33-20. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Lekarz Weterynarii w Puławach. 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