

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Radzynie Podlaskim

21-300 Radzyń Podlaski Ul. Warszawska 100

Ogłoszenie nr 106326 / 15.09.2022

Księgowy

w Zespole do spraw finansowo-księgowych i administracyjnych

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Radzyń Podlaski
Ul. Warszawska 100

Ważne do

26 września
2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi księgowość zgodnie z obowiązującymi przepisami o finansach publicznych i o rachunkowości, z uwzględnieniem budżetu jednostki w układzie zadaniowym
- sporządza sprawozdawczość finansową i budżetową
- dokonuje kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych
- sprawdza dokumenty finansowo-księgowe pod względem rachunkowym
- prowadzi rozliczenia finansowe urzędowych lekarzy weterynarii
- dekretuje dokumenty oraz prawidłowo prowadzi ewidencję księgową
- terminowo realizuje bieżące płatności i zobowiązania
- monitoruje i egzekwuje realizację dochodów budżetowych
- prowadzi ewidencję środków trwałych i wyposażenia
- prowadzi sprawy dotyczące zamówień publicznych
- prowadzi akta osobowe pracowników
- prowadzi dokumentację czasu pracy pracowników
- obsługuje systemy komputerowe w zakresie księgowości, kadr i majątku trwałego (PROBIT), obsługuje informatyczny System Obsługi Budżetu Państwa (TREZOR), e-puap
- sporządza listy płac
- rozlicza i przekazuje składki ZUS, obsługuje program Płatnik
- prowadzi zakładową składnicę akt

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- znajomość przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2021 poz. 305 z późn. zm.) oraz ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217).
- znajomość przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1233).
- znajomość ustawy z dnia 14 lipca 1983 r o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 164).
- czynne prawo jazdy kat. B
- biegła znajomość obsługi i konfiguracji komputera oraz innych urządzeń biurowych np. drukarki, skanery itp.
- biegła znajomość obsługi programów word, exel,
- zgoda na zasięgnięcie opinii u poprzedniego pracodawcy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole
- dyspozycyjność
- ukończone kursy w zakresie rachunkowości i finansów

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 przewagą wysiłku umysłowego
- praca przeważnie siedząca
- praca wymaga sprawności obu rąk i wymuszonej pozycji ciała
- praca wymagająca szczególnej koncentracji
- praca wymagająca dobrej ostrości wzroku
- praca wewnątrz pomieszczenia przy częściowym oświetleniu dziennym i sztucznym

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-10-03

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
- kopia prawo jazdy kat. B
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na zasięgnięcie opinii u poprzedniego pracodawcy
- 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
- kopia dyplomów lub certyfikatów potwierdzających ukończone kursy i szkolenia

Aplikuj do: 26 września 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 106326**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii**
Warszawska 100
21-300 Radzyń Podlaski

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(83) 352 70 15**

- Dokumenty należy złożyć do: **26.09.2022**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

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 Inspektorat Weterynarii w Radzynie Podlaskim, ul. Warszawska 100, 21-300 Radzyń Podlaski, tel 83 352 70 15
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Paweł Głąb tel. 664 085 957 e-mail: inspektor@ethna.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa. Państwa dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 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. Stawki 2, 00-193 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

Wzory oświadczeń

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