

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Nowej Soli

67-100 Nowa Sól Ul. Kossaka 24

Ogłoszenie nr 165316 / 25.06.2026

księgowy/księgowa

w Zespole ds. finansowo-księgowych

#weterynaria

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Nowa Sól
Ul. Kossaka 24

Ważne do

10 lipca
2026 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

Nie mniej niż
6500,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie spraw kadrowych i płacowych, spraw z zakresu ZUS i podatku dochodowego od wynagrodzeń oraz spraw dotyczących ewidencji środków trwałych i wyposażenia,
- Udział pod nadzorem głównego księgowego w prowadzeniu rachunkowości jednostki,
- Udział pod nadzorem głównego księgowego w wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi,
- Udział pod nadzorem głównego księgowego w dokonywaniu wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- Prowadzenie wszelkich spraw dotyczących realizacji wydatków związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych,
- Uczestnictwo i/lub sporządzanie sprawozdań budżetowych miesięcznych, kwartalnych i rocznych, sprawozdań finansowych oraz nadzorowanie i/lub sporządzanie sprawozdań do GUS oraz sprawozdań do KPRM wg obowiązujących przepisów prawa oraz innych wymaganych raportów, zestawień przekazywanych do jednostki nadrzędnej,
- Obsługa programu finansowo-księgowych, systemu TREZOR, bankowości elektronicznej NBP, programu PŁATNIK,
- Naliczanie wynagrodzeń dla wyznaczonych Urzędowych Lekarzy Weterynarii z art. 16 ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej lekarzy weterynarii .

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie lub średnie branżowe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w księgowości w jednostce budżetowej
- Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości oraz przepisów wykonawczych do ww. ustawy, praktyczna wiedza nt. zagadnień związanych z rachunkowością budżetową (plan kont, klasyfikacja budżetowa), znajomość ustawy o finansach publicznych, przepisów z zakresu sprawozdawczości budżetowej,
- Znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej, ustawy o inspekcji weterynaryjnej, znajomość przepisów prawa w zakresie prawa pracy, ubezpieczeń społecznych oraz przepisów o podatku dochodowym,
- Umiejętność sprawnej obsługi komputera, w tym praktycznego wykorzystania aplikacji pakietu MS Office,
- Prawo jazdy kat. B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe rachunkowość, finanse, ekonomia
- Znajomość programów TREZOR, NBP, PŁATNIK, Wolters Kluwer i portalu sprawozdawczego GUS.

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- 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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- praca w siedzibie urzędu,
- wyjazdy służbowe,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe,
- siedziba na 1 piętrze budynku.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie

podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.

- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-08-01

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 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Aplikuj do: 10 lipca 2026

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 165316**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Nowej Soli, ul. Kossaka 24, 67-100 Nowa Sól**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **68/4583858**
lub mailowego na adres: **piwnowasol@zgora.wiw.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **10.07.2026**
- 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 Nowej Soli, 67-100 Nowa Sól, ul. Kossaka 24, email: piwnowasol@zgora.wiw.gov.pl, tel. (68) 458-38-58
- Kontakt do inspektora ochrony danych: abi@vp.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Nowej Soli
- 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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)