

# Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Zielonej Górze

65-849 Zielona Góra ul. Browarna 4

Ogłoszenie nr 71811 / 02.12.2020

## Księgowy

Do spraw: główny księgowy - w zastępstwie w dziale finansowo-księgowym

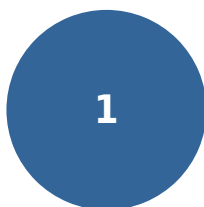
Umowa o pracę na czas  
zastępstwa



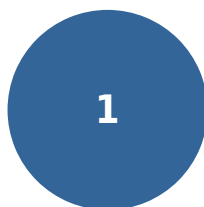
Pierwszeństwo dla osób z  
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi w celu prawidłowego i terminowego regulowania zobowiązań jednostki oraz dokonywania rozliczeń finansowych dochodów i wydatków
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
- sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych
- opracowywanie planów dochodów i wydatków budżetowych jednostki
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, ząładowego planu kont, polityki rachunkowości, obiegu i kontroli dokumentów księgowych
- dokonywanie analiz wykorzystania środków budżetowych oraz wykonania dochodów budżetowych
- kierowanie pracą podległych pracowników, współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi
- wykonywanie innych, niewymienionych wyżej zadań, które na mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydawanych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w Zielonej Górze należą do kompetencji księgowego

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe o kierunku: rachunkowość lub ekonomiczne

- Doświadczenie zawodowe udokumentowane doświadczenie w księgowości
- Znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych - znajomość pakietu Office
- Znajomość programów finansowo księgowych: Finanse, Kadry, Płace, Zlecone (Wolters Kluwer), Płatnik, Trezor.
- Znajomość zasad księgowości budżetowej.
- Prawo jazdy, kat. B
- wykształcenie wyższe (osoba ubiegająca się o stanowisko głównego księgowego powinna spełniać jeden z poniższych warunków: mieć ukończone ekonomiczne studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadać co najmniej 3 letnią praktykę w księgowości, lub mieć ukończoną szkołę średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiadać co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości, lub być wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów
- doświadczenie księgowo w jednostkach sektora finansów publicznych
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości oraz przepisów wykonawczych do wskazanej ustawy, posiadać praktyczną wiedzę we wskazanym zakresie nt. zagadnień związanych z rachunkowością budżetową (plany kont, klasyfikacja budżetowa), znajomość ustawy o finansach publicznych, przepisów z zakresu sprawozdawczości budżetowej oraz prawa zamówień publicznych
- umiejętność sprawnego obsługi komputera, w tym praktycznego wykorzystania aplikacji pakietu MS Office
- komunikatywność i umiejętność współpracy w zespole a także kierowania pracą zespołu
- posiadanie zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa przeciw mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- nieposzlakowana opinia
- posiadanie znajomości języka polskiego w mowie i w piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

- znajomość zasad naliczania wynagrodzeń, składek ZUS i FP oraz podatku dochodowego
- znajomość obsługi systemu bankowości elektronicznej NBP, programu Płatnik, TREZOR
- znajomość prawa pracy i prawa służby cywilnej
- odporność na stres i umiejętność radzenia sobie z presją czasu, dokładność, rzetelność, sumienność w wykonywaniu powierzonych zadań

### **Dostępność**

- 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 od poniedziałku do piątku w godz. od 7:00 do 15:00 w siedzibie urzędu. Narzędzia i materiały pracy - komputer i urządzenia biurowe, nie występują szkodliwe i niebezpieczne warunki pracy, budynek nie posiada podjazdów.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- 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.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Pracę możesz rozpocząć od: 2020-12-10

## 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)

- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## Aplikuj do: 9 grudnia 2020

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 71811**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Zielonej Górze**  
**65-849 Zielona Góra, ul. Browarna 4**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **696080757 - Natalia Wojnusz - Powiatowy Lekarz Weterynarii w Zielonej Górze**

- Dokumenty należy złożyć do: **09.12.2020**
- Decyduje data: **wpływu 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:
  - Kontakt do inspektora ochrony danych:
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych:
  - 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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