

Urząd Statystyczny w Zielonej Górze

65-954 Zielona Góra ul. Spokojna 1

Ogłoszenie nr 83372 / 25.08.2021

Zastępca Głównego Księgowego

Do spraw: obsługi finansowo-księgowej Urzędu w Wydziale Ekonomicznym

#administracja publiczna #budżet #finanse publiczne #księgowość

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Zielona Góra
ul. Spokojna 1

8 września
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi ewidencję księgową oraz sporządza sprawozdawczość
- Prowadzi ewidencję i rozlicza koszty eksploatacyjne oraz koszty badań statystycznych, uzgadnia konta syntetyczne i analityczne oraz wydatki i koszty
- Dokonuje kontroli zgodności operacji gospodarczych z planem finansowym w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań
- Kontroluje gospodarkę środkami budżetowymi i pozabudżetowymi będącymi w dyspozycji jednostki w celu terminowości regulowania zobowiązań. Rozlicza rezerwy celowe, programy i granty
- Współpracuje w opracowaniu planu dochodów i wydatków budżetowych, projektu budżetu oraz układu wykonawczego w celu zapewnienia prawidłowej realizacji budżetu oraz przedstawia propozycje ich zmian
- Sporządza sprawozdania finansowe, analizy oraz opracowuje informacje z wykonania budżetu w celu zapewnienia dokładnej informacji finansowej
- Nadzoruje terminowe i prawidłowe przekazanie archiwizowanych dokumentów wydziału, dokonuje okresowych kontroli kasy w siedzibie Urzędu
- Prowadzi analizę budżetu Urzędu, przygotowuje decyzje finansowe i koordynuje ich realizację w celu właściwego gospodarowania środkami finansowymi

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne o kierunku finanse i rachunkowość
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata pracy w komórce finansowo-księgowej
- Obsługa programów księgowych
- Znajomość i umiejętność interpretacji przepisów o rachunkowości
- Znajomość ustawy o finansach publicznych, prawa zamówień publicznych, prawa pracy, prawa podatkowego, przepisów

ZUS

- Organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- Współpraca
- Komunikacja interpersonalna i pisemna
- Rzetelność
- Wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe
- Znajomość narzędzi biurowych i informatycznych (pakiet Office)
- Podstawowa znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe w kierowaniu zespołem
- Obsługa resortowych programów księgowych
- Myślenie analityczne
- Podejmowanie decyzji i odpowiedzialność

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci 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
- praca administracyjno-biurowa
- użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów)
- wymuszona pozycja ciała

- oświetlenie sztuczne i naturalne
- praca przy monitorze ekranowym
- brak windy
- przy wejściu do budynku znajduje się podjazd dla osób niepełnosprawnych

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. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- 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.

· Imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze

· Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie: <https://bip.stat.gov.pl/urząd-statystyczny-w-zielonej-gorze/oferty-pracy/>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Proces naboru składa się z następujących etapów:

etap 1: weryfikacja formalna nadesłanych ofert, do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci,

którzy spełniają wszystkie wymagania formalne,

etap 2: pisemny sprawdzian wiedzy merytorycznej,

etap 3: rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-10-01

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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 8 września 2021

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 83372**" na adres: **Urząd Statystyczny w Zielonej Górze**
ul. Spokojna 1
65-954 Zielona Góra
Wydział Kadr i Szkolenia pok. 314

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **68 322 31 31**

- Dokumenty należy złożyć do: **08.09.2021**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z realizacją wymogów 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - „RODO”, Dyrektor Urzędu Statystycznego w Zielonej Górze informuje o zasadach oraz o przysługujących Pani/Panu prawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

I. Wskazanie administratora - Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Statystycznego w Zielonej Górze mający siedzibę w Zielonej Górze (65-954 Zielona Góra) przy ul. Spokojnej 1 – dalej „Administrator”

II. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych: Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) – lit. c) RODO w związku z art. 22 1 § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) w związku z art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1233) i art. 5a ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 735) w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko zastępcy głównego księgowego co jest niezbędne do realizacji celów wynikających z ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 955) oraz celów ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 735).

III. Obowiązek podania danych osobowych: Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest całkowicie dobrowolne. Jednakże niepodanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie art. 22 1 § 1 Kodeksu pracy uniemożliwi Pani/Panu wzięcie udziału w naborze.

IV. Informacje o odbiorcach Pani/Pana danych osobowych: Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane żadnym odbiorcom z zastrzeżeniem postanowień pkt. IX.

V. Okresy przetwarzania danych osobowych: Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od daty publikacji informacji o wyniku naboru.

VI. Profilowanie oraz zautomatyzowane podejmowanie decyzji: Podane przez Panią/Pana dane nie będą profilowane ani też nie będą podstawą do zautomatyzowanej decyzji.

VII. Prawa osoby, której dane dotyczą: prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych; prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub

niekompletne; prawo do żądania usunięcia danych osobowych; prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo do przenoszenia danych osobowych; prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, w tym profilowania; prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

VIII. Przekazywanie danych osobowych do podmiotów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego („EOG”) lub organizacji międzynarodowych: Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom mającym siedzibę poza EOG, oraz organizacjom międzynarodowym.

IX. Powierzenie przetwarzania danych osobowych: Pani/Pana dane osobowe w zakresie wizerunku utrwalonego z zastosowaniem środków technicznych umożliwiających w Urzędzie Statystycznym w Zielonej Górze rejestrację obrazu oraz monitorowania dostępu do pomieszczeń będą przetwarzane przez podmiot zewnętrzny, tj. „APEXIM BIS” sp. z o.o. w Zielonej Górze ul. Lwowska 25, który aktualnie świadczy usługi ochrony tego obiektu a któremu powierzono przetwarzanie takich danych.

Jeśli ma Pani/Pan pytania odnośnie sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, prosimy o kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych IOD_USZGR@stat.gov.pl, tel. 68 322 31 21