

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Nowym Targu

34-400 Nowy Targ os. Bereki 19

Ogłoszenie nr 168831 / 09.10.2026

główny księgowy/główna księgowa

Zespół do spraw finansowo-księgowych

#administracja publiczna

Umowa o pracę na czas
zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1/3

nabór w toku

34-400 Nowy Targ
os. Bereki 19

14 października
2026 r.

Nie mniej niż
3300,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi rachunkowość jednostki
- Dysponuje środkami pieniężnymi
- Dokonuje wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
- Dokonuje wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
- Przygotowuje projekt planu finansowego Inspektoratu, planu finansowego i wniosków o jego zmianę;
- Opracowuje harmonogramy realizacji dochodów i wydatków
- Obsługuje Informatyczny System Obsługi Budżetu Państwa TREZOR w zakresie realizowanych procesów budżetowych;
- Sprawdza dowody księgowe pod względem formalno-rachunkowym
- Dekretuje dowody księgowe i dokonywanie zapisów w księgach rachunkowych
- Uzgadnia obroty i salda kont syntetycznych i analitycznych z zapisami budżetowymi
- Kontroluje prawidłowość księgowania zadań budżetowych
- Sporządza sprawozdania budżetowe, finansowe i inne sprawozdania określone w odrębnych przepisach oraz przygotowuje zestawienia, analizy i informacje
- Wprowadza przelewy bankowe i kontroluje terminowe regulowanie zobowiązań
- Wystawia tytuły wykonawcze
- Analizuje należności pod kątem przesłanek do ich umorzenia
- Przygotowuje inwentaryzację, uzgodnia i weryfikuje salda oraz rozlicza inwentaryzację
- Sporządza deklaracje na podatkowe od nieruchomości

- Współpracuje z instytucjami w zakresie prowadzonych spraw
- Zakłada i prowadzi przewidziane przepisami prawa rejestry i ewidencje
- Wykonuje czynności kancelaryjne zgodnie z obowiązującymi przepisami
- Przygotowuje dokumentację spraw zakończonych do przekazania do archiwum zakładowego

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe • ekonomiczne lub średnie ekonomiczne lub wpis do rejestru biegłych rewidentów, lub posiadanie certyfikatu księgowego, lub świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do prowadzenia ksiąg rachunkowych; • doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata doświadczenia w księgowości w przypadku wykształcenia wyższego lub 6 lat doświadczenia w księgowości w przypadku wykształcenia średniego;
- biegła znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- 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

- praca administracyjno-biurowa od poniedziałku do piątku od 7:00 do 15:00
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie
- długotrwała pozycja siedząca
- wyjazdy służbowe poza teren biura

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.
- 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.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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.

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-10-19

Przewidywany czas zastępstwa do: 2026-12-31

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

Aplikuj do: 14 października 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 168831**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Nowym Targu**
os. Bereki 19
34-400 Nowy Targ

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Powiatowy Lekarz Weterynarii tel. 570 105 123**
lub mailowego na adres: **sekretariat@piwnowytarg.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **14.10.2026**
- 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 Lekarz Weterynarii w Nowym Targu 696 065 112
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: Marta Musiał tel. 668 220 648
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Lekarz Weterynarii w Nowym Targu
 - 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