


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>21</b> listopada 2018	1	1	archiwalny	

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## księgowy

do spraw: Finansowo - księgowych

Inspekcja Weterynaryjna Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Proszowicach ul. Grzymały Siedleckiego 2 32-100 Proszowice

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Proszowice**

**Inspekcja Weterynaryjna  
Powiatowy Inspektorat Weterynarii w  
Proszowicach  
ul. Grzymały Siedleckiego 2  
32-100 Proszowice**

### ADRES URZĘDU:

**Inspekcja Weterynaryjna  
Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Proszowicach  
ul. Grzymały Siedleckiego 2  
32-100 Proszowice**

## WARUNKI PRACY

Praca biurowa w siedzibie urzędu, od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 - 15.00.

Sporadyczne wyjazdy służbowe np. na szkolenia i narady. Praca z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych ( Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie).

## ZAKRES ZADAŃ

- Pełna obsługa finansowo-księgową Inspektoratu. Prowadzenie rachunkowości jednostki w oparciu o zasady (politykę) rachunkowości.
- Prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
- Przygotowywanie planów finansowych, innych planów i analiz makroekonomicznych gospodarki finansowej Inspektoratu. Opracowywanie projektów rocznych planów finansowych i ich zmian w zakresie dochodów i wydatków, poddawanie ich bieżącej analizie oraz przedkładanie do zatwierdzenia kierownikowi jednostki a następnie ich realizacja.
- Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletność i rzetelność dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
- Rzetelne i terminowe sporządzanie: sprawozdań budżetowych, sprawozdania finansowego oraz innych sprawozdań z zakresu działania jednostki budżetowej, w tym sprawozdań z zakresu budżetu zadaniowego, deklaracji podatkowych, sprawozdań dla GUS.
- Przestrzeganie terminowego regulowania zobowiązań oraz odprowadzania na rachunek centralny zrealizowanych dochodów budżetowych Inspektoratu.
- Windykacja należności, sporządzanie tytułów wykonawczych i upomnień oraz naliczanie odsetek od

nieterminowych płatności.

- • Administrowanie i obsługa programów finansowo-księgowych , systemów informatycznych np: System Bankowości Elektronicznej NBP, Informatyczny System Obsługi Budżetu Państwa TREZOR, aplikacja PŁATNIK.
- • Kierowanie pracą zespołu do spraw finansowo-księgowych.
- • Prowadzenie, weryfikacja i przechowywanie ksiąg inwentarzowych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym organizacja i pełnienie nadzoru nad inwentaryzacją mienia jednostki oraz prowadzenie rozliczeń inwentaryzacyjnych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie średnie ekonomiczne
- staż pracy:
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe Wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe:

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 listopada 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Inspekcja Weterynaryjna  
Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Proszowicach  
ul. Grzymały Siedleckiego 2  
32-100 Proszowice

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: piw.proszowice.rod@gmail.com
- Kontakt do inspektora ochrony danych: piw.proszowice.rod@gmail.com
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Inspekcja Weterynaryjna Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Proszowicach ul. Grzymały Siedleckiego 2 32-100 Proszowice
- 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)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## INNE INFORMACJE:

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

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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. Pełnomocnik Rządu ds. Równego Traktowania zaleca również stosowanie w ogłoszeniach o naborach form kandydatka/kandydat, zamiast wyłącznie form męskich.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.