


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 lutego 2019	1	1	archiwalny	

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: obsługi administracyjno-księgowej
zespół do spraw finansowo – księgowych i administracyjnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Grójec

ADRES URZĘDU:

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Grójcu
ul.Mogielnicka 67
05-600 Grójec

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych: fax, kserokopiarka, niszczarka do papier i skaner. Zadania wykonywane w siedzibie Inspektoratu oraz współpraca z urzędami i instytucjami. Praca wymaga dyspozycyjności. Praca przy monitorze powyżej czterech godzin dziennie. Budynek Inspektoratu nie jest dostosowany dla potrzeb niepełnosprawnych. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są dostosowane dla potrzeb niepełnosprawnych. W budynku nie występują uciążliwe, szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie rozliczeń finansowych urzędowych lekarzy weterynarii;
- Kontrola dowodów księgowych pod względem formalno-rachunkowym;
- Sporządzanie dokumentacji personalnych: prowadzenie akt osobowych, ewidencja czasu pracy;
- Prowadzenie dokumentacji związanej z wykorzystywaniem i eksploatacją samochodu służbowego;
- Prowadzenie ksiąg druków ścisłego zarachowania: rachunki, karty drogowe, świadectwa zdrowia zwierząt, dzienniki i rejestry badania zwierząt;
- Sporządzanie sprawozdań do GUSu;
- Prowadzenie magazynu;
- Prowadzenie ewidencji nakładanych mandatów;
- Przygotowywanie sprawozdań budżetowych;
- Obsługa bierząca sekretariatu Urzędu;
- Obsługa urządzeń biurowych;
- Prowadzenie ewidencji korespondencji przychodzącej i wychodzącej z Urzędu;
- Prowadzenie spraw związanych z obsługą administracyjno-księgowo-gospodarczą Urzędu;
- Realizacja innych zadań prowadzonych przez Głównego Księgowego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: w pracy biurowo-księgowej. Znajomość Kodeksu Pracy, Ustawy o Służbie Cywilnej, zasad rachunkowości i sprawozdawczości jednostek budżetowych, zdolność analitycznego myślenia, selekcji informacji, umiejętność redagowania pism, odpowiedzialność, wnikliwość, dokładność, umiejętność dobrej organizacji pracy, samodzielność w realizacji zadań, odporność na stres.
- Obsługa komputera;
- Bardzo dobra znajomość pakietu MS OFFICE;
- Znajomość podstawowych urządzeń biurowych: fax, kopiarka itp.;
- Komunikatywność;
- Prawo jazdy kat.B;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe:

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 lutego 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Grójcu
ul.Mogielnicka 67
05-600 Grójec

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: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Grójcu - 48 664-23-94
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Marek Komar - 48 664-23-94
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Przeprowadzenie naboru na stanowisko w służbie cywilnej.
- 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. 22¹ 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.

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.