


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
21 sierpnia 2018	1	1	archiwalny	

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny księgowy

w zespole do spraw finansowo - księgowych i administracyjnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Nowy Dwór Mazowiecki

ADRES URZĘDU:

**Powiatowy Inspektorat Weterynarii
w Nowym Dworze Mazowieckim
ul. Mazowiecka 5
05-100 Nowy Dwór Mazowiecki**

WARUNKI PRACY

- praca wykonywana w siedzibie Inspektoratu, od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00
- praca biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych (fax, kserokopiarka, skaner)
- praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godziny
- stanowisko pracy w pokoju biurowym na parterze
- budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych
- w budynku nie występują uciążliwe, szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy

ZAKRES ZADAŃ

- Pełna obsługa finansowo-księgowo 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, m.in. System

Bankowości Elektronicznej NBP, Informatyczny System Obsługi Budżetu Państwa TREZOR, aplikacja PŁATNIK

- Prowadzenie, weryfikacja i przechowywanie ksiąg inwentarzowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym organizacja i prowadzenie nadzoru nad inwentaryzacją mienia jednostki oraz prowadzenie rozliczeń inwentaryzacyjnych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie lub wyższe ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe: Osoba ubiegająca się o stanowisko głównego księgowego powinna spełniać jeden z poniższych warunków: a) mieć ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadać co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości; b) mieć ukończoną średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiadać co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości; c) być wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów; d) posiadać certyfikat księgowy, uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne, uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych
- Znajomość przepisów z zakresu sprawozdawczości budżetowej, przepisów podatkowych, przepisów ustawy o służbie cywilnej i aktów wykonawczych do niej wydanych, a także prawa zamówień publicznych oraz umiejętność wykorzystania przepisów prawa w praktyce
- Praktyczna wiedza na temat zagadnień związanych z rachunkowością budżetową (plany kont, klasyfikacja budżetowa)
- Biegła znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych
- Umiejętność sprawnego obsługi programów pakietu MS Office oraz programów finansowo- księgowych i płacowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność
- Dokładność, samodzielność
- Znajomość przepisów KPA oraz przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- Umiejętność obsługi Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR
- Znajomość obsługi bankowości elektronicznej NBP
- Praca w służbie cywilnej

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 nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 sierpnia 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Weterynarii
w Nowym Dworze Mazowieckim
ul. Mazowiecka 5
05-100 Nowy Dwór Mazowiecki

z dopiskiem "Nabór kandydatów na stanowisko głównego księgowego"

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 Lekarz Weterynarii w Nowym Dworze Mazowieckim tel. 227752227
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Nowym Dworze Mazowieckim tel. 227752227
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Nowym Dworze Mazowieckim Departament Służby 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%.

strona internetowa: www.nowydwormaz.piwet.net

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.