

# Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Płońsku

09-100 Płońsk ul. Zajazd 4

Ogłoszenie nr 106274 / 14.09.2022

## Referent

Do spraw: finansowo - księgowych Zespół ds. finansowo - księgowych i administracyjnych

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

ul. Zajazd 4, Płońsk

Ważne do

26 września  
2022 r.

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- sprawdza pod względem formalnym i rachunkowym dokumenty otrzymywane od wyznaczonych lekarzy weterynarii, kół łowieckich, podmiotów nadzorowanych wraz z rozliczeniem wystawionych rachunków i faktur w celu przedłożenia do zatwierdzenia bezpośrednio przełożonemu,
- prowadzi sprawy związane z gospodarką pojazdów służbowych,
- prowadzi gospodarkę magazynową,
- sporządza zestawienia do sprawozdań,
- prowadzi rejestry pieczęci, odznak, umów,
- uczestniczy w inwentaryzacji, sporządza arkusze spisu z natury,
- prowadzi rejestr faktur wpływających do jednostki,
- prowadzi sprawy związane z rejestrowaniem mandatów karnych i ich rozliczaniem,
- sporządza wzory umów,
- zbiera od pozostałych komórek organizacyjnych niezbędne informacje dot. zadań merytorycznych i na ich podstawie sporządza zestawienia do sprawozdań finansowych,
- pełni zastępstwo podczas nieobecności referenta ds. administracyjnych,
- wykonuje polecenia PLW, Z-cy PLW, Głównego Księgowego,
- prowadzi windykację należności z tytułu usług świadczonych odpłatnie.

## Kogo poszukujemy

### **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie rachunkowość, finanse, ekonomia.
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy
- prawo jazdy kat. B
- znajomość ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości,
- znajomość przepisów prawa administracyjnego,
- znajomość ustawy o egzekucji administracyjnej,
- znajomość ustawy o zamówieniach publicznych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, finanse i rachunkowość
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy na stanowisku o podobnym zakresie zadań.
- znajomość ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej.

## **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- 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 od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 - 16.00 w siedzibie Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Płońsku oraz poza nią - wyjazdy służbowe. Kontakt z klientem zewnętrznym. Urząd nieprzystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Praca administracyjno - biurowa z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych.

## **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.
- 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 przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Życiorys/CV, list motywacyjny podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

## 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 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 znajdują 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

## Aplikuj do: 26 września 2022

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 106274**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Płońsku**  
**ul. Zajazd 4**  
**09-100 Płońsk**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **23 662-22-45 w. 27**  
lub mailowego na adres: **kadry@piw-plonsk.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **26.09.2022**
- Decyduje data: **wplywu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## 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 Płońsku, sekretariat@piw-plonsk.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.piw-plonsk@grupaformat.pl
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Płońsku ul. Zajazd 4, 09-100 Płońsk
- 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. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
  2. art. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)