

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Siedlcach

08-110 Siedlce ul. Kazimierzowska 29

Ogłoszenie nr 160050 / 27.01.2026

Referent/referentka

Do spraw: księgowo-administracyjnych w zespole ds. finansowo-księgowych i administracyjnych

#administracja publiczna #weterynaria

Umowa o pracę na czas
zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

nabór w toku

Siedlce
ul. Kazimierzowska
29

10 lutego
2026 r.

Nie mniej niż
6500,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Sporządza listy płac zgodnie z umowami o pracę, umowami zlecenia oraz innymi decyzjami, prowadzi karty wynagrodzeń, karty zasiłkowe, karty podatkowe dla pracowników.
- Nalicza zasiłki chorobowe, opiekuńcze, macierzyńskie i inne na podstawie wymaganej dokumentacji oraz sporządza listy wypłat przedmiotowych zasiłków.
- Prowadzi ewidencję księgową w zakresie wydatków budżetowych.
- Nalicza podatki od wynagrodzeń, od umów zleceń i o dzieło oraz sporządza niezbędne deklaracje podatkowe do Urzędu Skarbowego.
- Prowadzi konta rozrachunkowe dotyczące wynagrodzeń, składek ZUS, składek Funduszu Pracy, podatków i innych opłat oraz sporządza niezbędne deklaracje do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
- Zgłasza nowo zatrudnionych pracowników oraz zleceniobiorców do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego, członków ich rodzin do ubezpieczenia zdrowotnego, dokonuje zmian danych osób ubezpieczonych oraz wyrejestrowuje z ubezpieczeń pracowników z którymi rozwiązano stosunek pracy.
- Weryfikuje zleceniobiorców w zakresie opłacanych składek ZUS.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie

- Staż pracy co najmniej 6 miesięcy w obszarze księgowo-administracyjnym
- Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości
- Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych
- Znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej
- komunikatywność
- umiejętność pracy w grupie
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów – nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Nagrody jubileuszowe za wieloletnią pracę
- Odprawa emerytalna/rentowa
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego
- Regularnie wypłacane wynagrodzenie
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. "trzynastka")
- Możliwość dofinansowania do zakupu okularów korekcyjnych i szkielek korekcyjnych
- Możliwość skorzystania z oferty ubezpieczenia grupowego

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 na stanowisku wyposażonym w komputer i monitor ekranowy, lekka, z przewagą wysiłku umysłowego, siedząca
- Użytkowanie sprzętu biurowego w tym komputera i monitora ekranowego ponad 4 godziny dziennie
- Zadania wykonywane w siedzibie Inspektoratu
- Stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym na parterze
- Narzędzia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka, skaner
- Budynek Inspektoratu nie jest dostosowany dla potrzeb osób z niepełnosprawnością
- Pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością
- W budynku nie występują uciążliwe, szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- 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.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś 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.
- Nie ponosimy odpowiedzialności za treść przedruków ogłoszenia dokonanych przez osoby nieupoważnione przez Inspektorat
- WYMAGANE OŚWIADCZENIA, CV I LIST MOTYWACYJNY MUSZĄ BYĆ OPATRZONE WŁASNORĘCZNYM PODPISEM, A OŚWIADCZENIA I LIST MOTYWACYJNY DODATKOWO DATĄ ICH SPORZĄDZENIA (wzór oświadczeń do pobrania ze strony <https://siedlce.piwet.pl/ogloszenia/praca-formularze/423,praca-formularze-do-pobrania.html>)
- W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagany w ogłoszeniu list motywacyjny, CV, oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydatów/kandydatki i przesłane w formie skanów
- W przypadku składania dokumentów elektronicznie na skrzynkę e-Doręczenia, wymagane w ogłoszeniu oświadczenia nie mogą być dodane jako załączniki w formie skanu, muszą być podpisane podpisem zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja formalna nadesłanych ofert
- Test wiedzy w przypadku więcej niż 10 ofert
- Rozmowa kwalifikacyjna

Tvoja 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, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- 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

Aplikuj do: 10 lutego 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 160050"** na adres: **osobiście w sekretariacie (w kopercie zawierającej dane nadawcy, adresata) Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Siedlcach ul. Kazimierzowska 29 08-110 Siedlce lub przesłać pocztą, kurierem na adres Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Siedlcach 08-110 Siedlce, ul. Kazimierzowska 29 z dopiskiem "oferta pracy nr 160050,- elektronicznie poprzez skrzynkę podawczą na ePUAP Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Siedlcach z dopiskiem "oferta pracy nr 160050",- elektronicznie na adres piwsiedlce@piwet.pl z dopiskiem "oferta pracy nr 160050"**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **25/ 632-60-27**

- Dokumenty należy złożyć do: **10.02.2026**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych (podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO):

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu naboru jest Powiatowy Lekarz Weterynarii w Siedlcach, ul. Kazimierzowska 29, 08-110 Siedlce.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy pod adresem:
 - Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Siedlcach, ul. Kazimierzowska 29, 08-110 Siedlce,
 - email: iodsiedlce@piwet.net
3. Dane osobowe:
 - będą przetwarzane w celu naboru na wolne stanowiska pracy w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Siedlcach;
 - nie będą udostępniane innym odbiorcom niż upoważnione na podstawie przepisów prawa;
 - będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów archiwizacji;
 - przechowywane będą przez pracownika ds. pracowniczych przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru lub w przypadku nieobsadzenia stanowiska pracy przez okres 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników naboru. Po upływie wskazanego terminu nadesłane oferty kandydatów zostają komisyjnie zniszczone.
4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych osobie, której dane dotyczą przysługuje:
 - dostęp do swoich danych osobowych,
 - prawo żądania ich sprostowania w przypadku nieprawidłowych danych osobowych,

- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- prawo do usunięcia danych osobowych, ale tylko wtedy, jeżeli ich przetwarzanie nie jest wymagane przepisami prawa,
- W przypadku przetwarzania danych osobowych podanych dobrowolnie i wykraczających poza zakres danych wymaganych ogłoszeniem

o naborze przysługuje Pani/Panu również prawo do cofnięcia zgody

w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

- prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, z tym że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji.

5. W trakcie przetwarzania danych w procesie naboru nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

6. Podanie danych objętych ogłoszeniem o naborze jest wymogiem ustawowym. Bez przekazania wymaganych danych nie będzie możliwy udział w naborze. Podanie danych w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w ogłoszeniu o naborze jest dobrowolne i nie stanowi wymogu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Fakt udostępnienia dodatkowych danych osobowych, niewymaganych w ogłoszeniu, uznajemy za wyrażenie zgody na ich przetwarzanie