



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 października 2019	1/2	1	archiwalny	 

Graniczny Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny księgowy

Zespół ds. finansowo - księgowych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Graniczny Inspektorat Weterynarii w Warszawie ul. Wirżowa
35, 02-158 Warszawa

WARUNKI PRACY

Praca biurowa wykonywana przy użyciu komputera oraz urządzeń biurowych. Podstawowy system czasu pracy do 4 godzin dziennie. W pomieszczeniach biurowych jest dostęp światła naturalnego oraz sztuczne oświetlenie.

Budynek znajduje się na terenie międzynarodowego portu lotniczego Warszawa-Okęcie. Lotnisko im. F. Chopina, strefa zastrzeżona. Przemieszczanie tylko samochodem służbowym. Budynek nie jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie rachunkowości jednostki, prowadzenie ewidencji księgowej dochodów i wydatków Inspektoratu
- sporządzanie planu budżetu i jego realizacja
- prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i finansowej oraz bilansu w obowiązujących terminach
- obsługa finansowo - księgowa ZFŚS
- prowadzenie spraw płacowych i osobowych pracowników zatrudnionych
- prowadzenie rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym
- prowadzenie, weryfikacja i przechowywanie ewidencji i ksiąg inwentarzowych w zakresie własnych i obcych składników majątkowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym organizacja i pełnienie nadzoru na inwentaryzacją mienia jednostki oraz rozliczanie inwentaryzacji

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne. 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 posiadać co najmniej 3- letnią praktykę w księgowości lub 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 do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata
- wiedza : znajomość przepisów o rachunkowości, finansach publicznych, odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, naliczaniu wynagrodzeń, podatku dochodowym od osób fizycznych i składek na ubezpieczenia oraz organizacji i funkcjonowaniu Inspekcji Weterynaryjnej
- znajomość obsługi programu Płatnik, Trezor, NBP, E-puap
- kompetencje: samodzielność, inicjatywa, rzetelność, terminowość
- Umiejętności: bardzo dobrej organizacji pracy własnej, pracy w zespole
- Posiadanie prawa jazdy kat.B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o nieskazaniu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 października 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Graniczny Inspektorat Weterynarii w Warszawie
ul. Wirażowa 35, 02-158 Warszawa - siedziba
adres do korespondencji : Graniczny Inspektorat Weterynarii w Warszawie, skr. pocztowa 100, 00-906 Warszawa

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Graniczny Lekarz Weterynarii w Warszawie - Maria Zaremba
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Marian Włodarczyk e-mail : marianwlo@tlen.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po

- przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Graniczny Inspektorat Weterynarii w Warszawie
 - 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. 22¹ *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. 22¹ *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

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.

Informacja o metodach naboru: rozmowa kwalifikacyjna

Dokumenty w zamkniętych kopertach z podaniem imienia i nazwiska, adresy kandydatki i kandydata oraz dopisku "Oferta pracy w służbie cywilnej" numer ogłoszenia należy składać w wyznaczonym terminie osobiście po uprzednim kontakcie tel. 22 650-28-03

W ofercie należy podać swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, numer telefonu i/lub adres e-mail. Każde oświadczenie wymagane w ogłoszeniu powinno być zgodne z treścią ujętą w ogłoszeniu. Treść załączonych do dokumentów oświadczeń należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą. Oferty niekompletne oraz doręczone w sposób inny niż określony w ogłoszeniu (np. e-mail) a także oferty doręczone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone oraz oferty osób niezatrudnionych po

przeprowadzeniu naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.