


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>22</b> kwietnia 2020	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny księgowy

w Departamencie Organizacyjno- Finansowym

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

**Główny Inspektorat Ochrony Środowiska**  
**ul. Wawelska 52/54**  
**00-922 Warszawa**

### WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

-Praca biurowo-administracyjna w pozycji siedzącej, przy monitorze ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

-budynek i pomieszczenia urzędu dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich - podjazd do budynku, toalety, windy oraz drzwi o odpowiedniej szerokości

### ZAKRES ZADAŃ

- wykonuje przepisy ustawy o rachunkowości (ewidencja wykonania budżetu w układzie zadaniowym, ewidencja aktywów trwałych, wycena aktywów i pasywów oraz ustalenie wyniku finansowego), a także obowiązki określone w ustawie o finansach publicznych
- opracowuje projekty regulacji wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości
- organizuje prace nad doskonaleniem obiegu dokumentów i procedur rozliczeniowo-księgowych, kontroli wewnętrznej, przygotowaniem rocznego sprawozdania finansowego
- prowadzi rachunkowość i nadzoruje jej sprawne funkcjonowanie
- sprawuje nadzór nad gospodarką kasową i zabezpieczeniem wartości pieniężnych oraz innego majątku
- bierze udział w organizowaniu gospodarki finansowej i nadzoruje jej sprawne funkcjonowanie
- realizuje czynności związane z zarządzaniem środkami pieniężnymi i wykonywaniem dyspozycji środkami pieniężnymi
- dokonuje kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
- dokonuje kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
- analizuje wykorzystanie środków będących w dyspozycji Głównego Inspektoratu i podejmuje działania na rzecz zagospodarowania przejściowo wolnych zasobów finansowych z uwzględnieniem zapewnienia krótkoterminowej płynności finansowej
- sprawuje wewnętrzną kontrolę finansową
- bierze udział w opiniowaniu projektów aktów prawnych w zakresie właściwym dla pełnionej funkcji
- sporządza sprawozdania finansowe, budżetowe i statystyczne oraz terminowo je przekazuje

- sprawuje nadzór nad działem księgowości
- nadzoruje prawidłowy przebieg przekazywania składników majątkowych oraz zasad inwentaryzacji i likwidacji środków trwałych i wyposażenia, prowadzi, weryfikuje i przechowuje ewidencje i księgi inwentarzowe w zakresie składników majątkowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, rozlicza inwentaryzację.
- bierze udział w opracowywaniu planów dochodów i wydatków budżetowych jednostki
- wykonuje czynności z zakresu kontroli zarządczej
- zapewnia prawidłowość rozliczeń budżetowych, w tym m.in.: podatków

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe osoba spełnia jeden z poniższych warunków: a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości, b) ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości, c) jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, d) posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- doświadczenie zawodowe: min. 3 lata w przypadku posiadanego wykształcenia ekonomicznego wyższego, lub co najmniej 6 lat w przypadku posiadanego wykształcenia ekonomicznego średniego
- bardzo dobra znajomość przepisów z zakresu rachunkowości, finansów publicznych, podatków
- znajomość ustawy o rachunkowości
- znajomość ustawy o finansach publicznych oraz aktów wykonawczych do tej ustawy ( m.in. rozporządzeń Ministra Finansów: w sprawie klasyfikacji budżetowej, sprawozdawczości budżetowej, wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej oraz w sprawie planu działalności i sprawozdania z jego wykonania)
- znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- znajomość ustawy prawo zamówień publicznych
- znajomość ustawy o Inspekcji Ochrony Środowiska
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 5 lat w pracy w rachunkowości w jednostkach budżetowych lub 2 lata pracy na stanowisku Głównego Księgowego w jednostkach budżetowych
- przeszkolenie z zakresu finansowej obsługi projektów współfinansowanych ze środków UE
- znajomość obsługi programów finansowo- księgowych
- znajomość programu TREZOR
- wpis do rejestru biegłych rewidentów
- posiadanie aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą: poufne albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego na podstawie ustawy o ochronie informacji niejawnych

## 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 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przeszkolenia z zakresu obsługi finansowo-księgowej lub z zakresu finansowej obsługi projektów współfinansowanych ze środków UE (certyfikaty ukończonych kursów, szkoleń itp.)
- kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania w zakresie wpisu do rejestru biegłych rewidentów
- kopia aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 kwietnia 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Główny Inspektorat Ochrony Środowiska  
ul. Wawelska 52/54  
00-922 Warszawa  
z dopiskiem: „33/DOF/2020”

## 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: Główny Inspektor Ochrony Środowiska, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod@gios.gov.pl](mailto:iod@gios.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
- 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

## 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.

Dokumenty można składać:

- w formie papierowej na adres urzędu lub osobiście w kancelarii GIOŚ
- w formie elektronicznej za pośrednictwem: Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (e PUAP) albo poczty elektronicznej na adres [rekrutacje@gios.gov.pl](mailto:rekrutacje@gios.gov.pl). W przypadku przesyłania dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej należy przesłać skany własnoręcznie podpisanych oświadczeń Kandydatki/kandydaci, którzy składają dokumenty za pośrednictwem poczty elektronicznej, dopuszczeni do udziału w naborze, są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń najpóźniej w dniu rozmów kwalifikacyjnych.

Kandydaci/kandydatki spełniający wymagania formalne o kolejnych etapach naboru zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru.

Z wybranym kandydatem podpisana zostanie umowa o pracę na czas określony.

UWAGA: Główny Inspektorat Ochrony Środowiska zaprasza do udziału w rekrutacji również osoby niepełnosprawne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. 22 369-22-21.

## 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.