


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|--------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 30 listopada 2018 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: finansowych
Dział księgowy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w
Warszawie
ul. Żółkiewskiego 17
05-075 Warszawa Wesoła
tel. 22 773 59 08**

WARUNKI PRACY

Praca o charakterze biurowym wymagająca zdolności analitycznych. Inspektorat mieści się na drugim piętrze dwupiętrowego budynku wolnostojącego. Toalety dostępne na miejscu. Wejście do budynku oraz pomieszczenia biurowe i sanitarno-higieniczne nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. W pomieszczeniach biurowych - sprzęt komputerowy, telefony, fax.

ZAKRES ZADAŃ

- kontrola faktur pod względem zgodności z umowami najmu i dzierżawy oraz wystawianie faktur i not
- sporządzanie obciążeń z tytułu sprzedaży środków trwałych najmu i dzierżawy oraz przygotowywanie rozliczeń kosztów eksploatacyjnych wynajmowanych powierzchni w celu pozyskiwania dochodów
- prowadzenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze rachunkowości i finansów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, finanse, rachunkowość
- doświadczenie zawodowe: 2 lata

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 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru (link do pobrania poniżej w dziale "inne informacje")

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 listopada 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie
ul. Żółkiewskiego 17
05-075 Warszawa-Wesoła
z dopiskiem: "specjalista, ogłoszenie nr..."

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: Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie, ul. Żółkiewskiego 17, 05-075 Warszawa-Wesoła
- Kontakt do inspektora ochrony danych: odo-warszawa@piorin.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Twoje dane nie będą przekazywane innym odbiorcom
- 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%.

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.

Do postępowania rekrutacyjnego zostaną zaproszeni kandydaci spełniający wymagania formalne.

Oferty niekompletne lub dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane. Proszę nie składać oryginałów świadectw, dyplomów itp. - dokumentów nie odsyłamy. Dokumenty można odebrać w siedzibie WIORiN w terminie 3 miesięcy od zakończenia naboru. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po upływie co najmniej 3 miesięcy od zakończenia naboru.

ŻYCIORYS, LIST MOTYWACYJNY POWINNY ZAWIERAĆ ORYGINALNY PODPIS KANDYDATA, WSZYSTKIE SKŁADANE OŚWIADCZENIA POWINNY BYĆ OPATRZONE BIEŻĄCĄ DATĄ ORAZ ZAWIERAĆ ORYGINALNY PODPIS KANDYDATA.

GOTOWE OŚWIADCZENIE O ZGODZIE NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH NA POTRZEBY PROCESU REKRUTACJI ZNAJDUJE SIĘ NA STONIE INTERNETOWEJ WIORiN W WARSZAWIE, POD ADRESEM:

http://piorin.gov.pl/files/userfiles/_shared/wiorin_warszawa/rodo/klauzula_informacyjna_rekrutacja_v1.1.doc

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.