

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie

05-075 Warszawa ul. Żółkiewskiego 17

Ogłoszenie nr 166385 / 25.07.2026

specjalista/specjalistka

Do spraw: finansowych w Dziale Finansowym

[#administracja publiczna](#) [#finanse](#) [#finanse publiczne](#)

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

Warszawa
ul. Żółkiewskiego 17

4 sierpnia
2026 r.

Nie mniej niż
6623,65 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi kasę Urzędu oraz realizuje i dokumentuje operacje gotówkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulacjami wewnętrznymi
- realizuje obsługę rozliczeń bezgotówkowych, w tym przygotowuje i wykonuje przelewy dotyczące zobowiązań Urzędu, wynagrodzeń oraz innych powierzonych płatności
- weryfikuje i przygotowuje dokumenty finansowe stanowiące podstawę realizacji płatności oraz zapewnia ich prawidłowy i terminowy obieg
- prowadzi, kompletuje i porządkuje dokumentację kasową, bankową oraz inną dokumentację finansową
- uzgadnia wykonane operacje gotówkowe i bezgotówkowe z dokumentacją źródłową i prowadzonymi ewidencjami oraz wyjaśnia stwierdzone różnice i niezgodności
- współpracuje z Głównym Księgowym oraz pozostałymi pracownikami Działu Finansowego w zakresie zapewnienia terminowej i prawidłowej realizacji powierzonych zadań finansowo-księgowych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok
- Znajomość podstawowych przepisów z zakresu finansów publicznych i rachunkowości
- Rzetelność, dokładność, sumienność
- Terminowość, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy
- Umiejętność pracy w zespole
- Zachowanie poufności i dyskrecji w zakresie powierzonych danych i informacji
- 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

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, finansowe lub pokrewne
- Doświadczenie zawodowe w jednostce sektora finansów publicznych
- Przeszkolenie z zakresu rachunkowości budżetowej, gospodarki kasowej lub bankowości elektronicznej
- Znajomość systemu TREZOR, EZD i bankowości NBP

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
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne, tzw. "trzynastka"
- Nagrody jubileuszowe na zasadach określonych w ustawie o służbie cywilnej
- Stałe godziny pracy od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30
- Możliwość rozwoju zawodowego
- Stabilność zatrudnienia
- Regularnie wypłacane wynagrodzenie

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

mniej niż 6%.

Warunki pracy

- Praca o charakterze biurowym.
- Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie.
- Pracownik na tym stanowisku realizuje zadania wymagające szczególnej dokładności, rzetelności i terminowości.
- Praca wymaga prawidłowej weryfikacji dokumentów stanowiących podstawę płatności, właściwego stosowania procedur i przepisów wewnętrznych oraz bieżącego reagowania na stwierdzone niezgodności.
- Ze względu na dostęp do środków pieniężnych oraz informacji finansowych, praca wymaga odpowiedzialności, sumienności oraz zachowania poufności.
- Pomieszczenia biurowe Działu Finansowego mieszczą się na drugim piętrze dwukondygnacyjnego budynku. W budynku dostępna jest winda.
- Toalety dostępne na miejscu.
- Wejście do budynku oraz pomieszczenia biurowe i sanitarno-higieniczne nie są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością.
- W pomieszczeniach znajduje się sprzęt komputerowy, telefony, fax.
- Pomieszczenia przestronne i dobrze oświetlone.

Dodatkowe informacje

- 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 nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Do postępowania rekrutacyjnego zostaną zaproszeni kandydaci spełniający wymagania formalne.
- W celu ułatwienia kontaktu - prosimy o podanie adresu poczty elektronicznej.
- Oferty niekompletne nie będą rozpatrywane. Prosimy nie składać oryginałów świadectw, dyplomów itp. - dokumentów nie odsyłamy.
- CV i list motywacyjny powinny zawierać podpis kandydata.
- GOTOWE OŚWIADCZENIE O ZGODZIE NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH NA POTRZEBY PROCESU REKRUTACJI ZNAJDUJE SIĘ NA STONIE INTERNETOWEJ WIORIN W WARSZAWIE, POD ADRESEM:
<https://www.gov.pl/web/wiorin-warszawa/pracuj-w-wiorin---oferty-w-sluzbie-cywilnej>
- Informacja o wewnętrznej procedurze zgłaszania naruszeń w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie dostępna jest pod adresem: <https://www.gov.pl/web/wiorin-warszawa/sygnalisci2>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja oferty pod względem formalnym
- test wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna

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, 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie z zakresu rachunkowości budżetowej, gospodarki kasowej lub bankowości elektronicznej

Aplikuj do: 4 sierpnia 2026

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 166385**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie**
ul. Żółkiewskiego 17
05-075 Warszawa - Wesoła

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 773-53-29 wew. 208, 209**

- Dokumenty należy złożyć do: **04.08.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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: 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 oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- 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), 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. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)
- [oświadczenie - prawo jazdy](#)
- [Klauzula RODO 2](#)