


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>27</b> maja 2020	1	1	archiwalny	

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny księgowy

do spraw:

Zespół do spraw finansowo-księgowych i administracyjnych

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Żyrardów**

**ADRES URZĘDU:**

**Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Żyrardowie  
ul. Czysta 3  
96-300 Żyrardów**

## WARUNKI PRACY

Praca wykonywana w siedzibie Inspektoratu, od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-15.30  
Praca biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych (fax, kserokopiarka, skaner)  
Praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie  
Stanowisko pracy w pokoju biurowym na parterze  
Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich – bariery architektoniczne (brak windy, brak przystosowanych sanitariatów)  
W budynku nie występują uciążliwe, szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy.

Pracownikom oferujemy:

- pracę w jednostce administracji państwowej, otwarte i przyjazne środowisko pracy,
- zatrudnienie na umowę o pracę (bez okresu próbnego), pierwsza umowa w służbie cywilnej na czas określony 12 miesięcy,
- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),
- pakiet socjalny (m.in. dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, paczki świąteczne dla dzieci),
- podnoszenie kwalifikacji zawodowych w ramach indywidualnych programów rozwoju zawodowego (szkolenia, kursy).

## ZAKRES ZADAŃ

- Pełna obsługa finansowo-księgową Inspektoratu
- Prowadzenie rachunkowości jednostki w oparciu o zasady (politykę) rachunkowości
- Prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami
- Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi
- Przygotowywanie planów finansowych, innych planów i analiz makroekonomicznych gospodarki

finansowej Inspektoratu

- • Opracowywanie projektów rocznych planów finansowych i ich zmian w zakresie dochodów i wydatków, poddawanie ich bieżącej analizie oraz przedkładanie do zatwierdzenia kierownikowi jednostki, a następnie ich realizacja
- • Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletność i rzetelność dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
- • Rzetelne i terminowe sporządzanie: sprawozdań budżetowych, sprawozdania finansowego oraz innych sprawozdań z zakresu działania jednostki budżetowej, w tym sprawozdań z zakresu budżetu zadaniowego, deklaracji podatkowych, sprawozdań dla GUS
- • Przestrzeganie terminowego regulowania zobowiązań oraz odprowadzania na rachunek centralny zrealizowanych dochodów budżetowych Inspektoratu
- • Windykacja należności, sporządzanie tytułów wykonawczych i upomnień oraz naliczanie odsetek od nieterminowych płatności
- • Administrowanie i obsługa programów finansowo- księgowych, systemów informatycznych, m.in. System Bankowości Elektronicznej NBP, Informatyczny System Obsługi Budżetu Państwa TREZOR, aplikacja PŁATNIK
- • Prowadzenie, weryfikacja i przechowywanie ksiąg inwentarzowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym organizacja i prowadzenie nadzoru nad inwentaryzacją mienia jednostki oraz prowadzenie rozliczeń inwentaryzacyjnych

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe średnie lub wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 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 i posiadać co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości; 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, uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów
- • Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- • Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych
- • Znajomość przepisów z zakresu sprawozdawczości budżetowej, przepisów podatkowych, przepisów ustawy o służbie cywilnej i aktów wykonawczych do niej wydanych, a także prawa zamówień publicznych oraz umiejętność wykorzystania przepisów prawa w praktyce
- • Praktyczna wiedza na temat zagadnień związanych z rachunkowością budżetową (plany kont, klasyfikacja budżetowa)
- • Biegła znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych
- • Umiejętność sprawnego obsługi programów pakietu MS Office oraz programów finansowo- księgowych i płacowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- • Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność
- • Dokładność, samodzielność
- • Znajomość przepisów KPA oraz przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- • Umiejętność obsługi Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR
- • Znajomość obsługi bankowości elektronicznej NBP
- • Doświadczenie w pracy w administracji publicznej/w Służbie Cywilnej

## 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 nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów tub za przestępstwo skarbowe
- • Oświadczenie a posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- • Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 maja 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Żyrardowie  
ul. Czysta 3  
96-300 Żyrardów

## 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: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Żyrardowie, 96-300 Żyrardów, ul. Czysta 3, tel. 46 854 1247
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Maria Pozorońska tel. 668439436
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Żyrardowie, 96-300 Żyrardów, ul. Czysta 3
- 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%.

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.

W ofercie należy podać 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. Wszystkie oświadczenia, CV oraz list motywacyjny muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Zastrzega się możliwość przeprowadzenia kandydatom egzaminu z kwalifikacji i wymagań.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Żyrardowie z oznaczeniem stanowiska lub przesłać za pośrednictwem operatora świadczącego usługi pocztowe na adres Urzędu z dopiskiem „Oferta na stanowisko Specjalista do spraw administracyjno-finansowych”.

Oferty niekompletne oraz otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane, decyduje data wpływu oferty do Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Żyrardowie lub stempla pocztowego.

Oferty odrzucone oraz oferty osób niezatrudnionych po przeprowadzeniu naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 660730441

## 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.