


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 lipca 2018	1	1	archiwalny	

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: ds. księgowo-administracyjnych
w zespole ds. finansowo-księgowych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Namysłów

ADRES URZĘDU:

**Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Namysłowie
ul. Stanisława Dubois 3
46-100 Namysłów**

WARUNKI PRACY

praca przy komputerze

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami
- wprowadzanie przelewów zobowiązań do systemu NBE, prowadzenie rozliczeń należności i zobowiązań
- prowadzenie budżetu w układzie zadaniowym wraz z obsługą systemu BUZA oraz wprowadzanie sprawozdań, wniosków o decyzje i innych dokumentów do programu TREZOR
- umiejętność obsługi programu księgowego SIGID, Płatnik
- rozliczanie rezerw celowych w jednostkach sektora finansów publicznych
- ewidencjonowanie i rozliczanie działań związanych z realizacją zwalczania chorób zakaźnych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 3 lata związanego z prowadzeniem rachunkowości, płac i rozliczeń z ZUS
- ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej lub o podobnym profilu
- umiejętność ewidencji finansowo-księgowej jednostki budżetowej, rozliczania dochodów i wydatków jednostki budżetowej
- umiejętność dokonywania rozliczeń rezerw celowych i ogólnych w jednostkach sektora finansów publicznych
- umiejętność rozliczania dokumentów księgowych w zakresie budżetu zadaniowego
- umiejętność obsługi komputera oraz programów: pakietu MS OFFICE, TREZOR, NBP, Płatnik, SIGID KB, Kadry i Płace
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność efektywnej komunikacji

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
- Świadectwo lub dyplom
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 lipca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Namysłowie
ul. Stanisława Dubois 3
46-100 Namysłów

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: Powiatowy Lekarz Weterynarii, reprezentujący Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Namysłowie, ul. Stanisława Dubois 3, 46-100 Namysłów
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Wojciech Huczynski, adres e-mail; wojciech@huczynski.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Namysłowie ul. Stanisława Dubois 3, 46-100 Namysłów
- 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%.

Osoby dopuszczone do postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione telefonicznie.

Oferty po zakończonym naborze zostaną zniszczone komisyjnie po upływie trzech miesięcy od zakończenia rekrutacji.

Dodatkowe informacje pod nr tel. 77 4101315

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.