

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 kwietnia 2019	1/2	1	archiwalny	

Opolski Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

asystent

do spraw: kadrowo-księgowych
Kadry

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Opolu
ul. Plebiscytowa 5
45-361 Opole**

WARUNKI PRACY

Praca w budynku Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Opolu, w niepełnym wymiarze czasu pracy, samodzielna, z przewagą wysiłku umysłowego.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie spraw kadrowych pracowników Inspektoratu.
- Naliczanie i wypłacanie wynagrodzeń, zasiłków i innych należności z tytułu stosunku pracy oraz innych umów.
- Prowadzenie ewidencji majątku Inspektoratu.
- Realizowanie obowiązków płatnika w zakresie składek i funduszy ZUS oraz podatku dochodowego.
- Wprowadzanie danych do Informatycznego Systemu Obsługi Państwa TREZOR.
- Obsługa finansowa Inspektoratu w systemie NBE, terminowe regulowanie zobowiązań i odprowadzanie dochodów budżetu państwa.
- Sporządzanie okresowej sprawozdawczości o zatrudnieniu i wynagrodzeniu oraz wystawianie zaświadczeń.
- Prowadzenie spraw dotyczących działalności socjalnej w ramach ZFŚS.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- staż pracy: co najmniej 6 lat na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- Znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej i kodeks pracy.
- Znajomość przepisów z zakresu: finansów publicznych, rachunkowości, podatku dochodowego od osób fizycznych i prawnych, gospodarowania składnikami majątku .
- Znajomość przepisów dotyczących ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych i funduszy.
- Samodzielność, terminowość i rzetelność.
- Umiejętność sprawnego planowania i organizacji pracy.
- Umiejętność obsługi komputera MS OFFICE.

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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
- kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje
- 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

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 kwietnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny
ul. Plebiscytowa 5
45-380 Opole
z dopiskiem: dotyczy ogłoszenia o naborze nr 45797

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: Opolski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny, którego siedzibą jest Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Opolu, ul. Plebiscytowa 5, 45-361 Opole.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 77 453 98 24 ; mail : iod@opole.wif.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Nie będą przekazywane.
- 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, wynosi co najmniej 6%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze wynosi około 1.715,66 zł + dodatek stażowy.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel 77/453-98-24.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)