
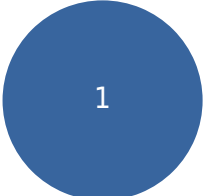
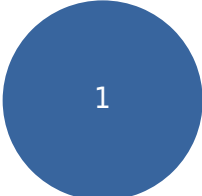




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

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

główny księgowy

Dział Finansowy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w
Opolu
45-853 Opole, ul. Wrocławska 172**

WARUNKI PRACY

Praca umysłowa wykonywana w pozycji siedzącej. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Praca z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych. Gotowość do krajowych wyjazdów szkoleniowych. Bezpośrednie kierowanie grupą pracowników. Współpraca z klientem zewnętrznym, Stres. Zagrożenie korupcją. Praca na wysokości do 3 metrów. Prowadzenie samochodu służbowego kat. B. Siedziba Inspektoratu obejmuje piętrowy budynek. Biuro usytuowane na I piętrze. Poruszanie się po budynku może stanowić barierę dla osób mających trudności z poruszaniem się po schodach (brak windy). Budynek wyposażony w podjazd.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie rachunkowości Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Opolu
- Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi
- Wykonywanie czynności z zakresu kontroli zarządczej
- Przestrzeganie postanowień i stosowanie w odpowiednim zakresie przepisów ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont i przepisów wydanych na ich podstawie
- Analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu i innych przychodów
- Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Opolskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Opolu
- Opracowywanie rocznego planu finansowego i czuwanie nad planowym jego wykonaniem oraz sporządzanie niezbędnych korekt planu rocznego
- Prowadzenie spraw związanych z planowaniem, monitorowaniem realizacji oraz sprawozdawczością w układzie budżetu zadaniowego
- Składanie informacji o realizacji budżetu
- Sporządzanie rocznych i okresowych sprawozdań finansowych i statystycznych

- Nadzór nad sporządzaniem rozliczeń z ZUS oraz urzędem skarbowym
- Nadzór nad procesem windykacji należności
- Nadzór nad funkcjonowaniem kasy jednostki

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie Kandydat/ka musi spełniać jeden z poniższych warunków: a) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości, b) ukończona szkoła średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiadanie co najmniej 6-letnią praktyki w księgowości, c) osoba posiada wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, d) osoba posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, o finansach publicznych
- znajomość przepisów KPA
- znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej
- umiejętność obsługi komputerowych programów biurowych oraz finansowo-księgowych
- umiejętność analitycznego myślenia
- prawo jazdy kat. B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- samodzielność
- terminowość
- rzetelność

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
- Kserokopia prawa jazdy kategorii B
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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: 09 lutego 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa

ul. Wrocławska 172

45-835 Opole

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko Głównego księgowego”

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, wynosi poniżej 6%.

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres e-mail, nr telefonu.

Oferty otrzymane po terminie oraz niezawierające wszystkich wymaganych dokumentów i oświadczeń nie będą rozpatrywane. Kandydaci/kandydatki zakwalifikowani do następnego etapu zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub w e-mailu.

Zgodnie z art. 24 ust.1 pkt 3 ustawy dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922), każdy z kandydatów/kandydatek ma prawo dostępu do swoich danych oraz ich poprawiania i uzupełniania.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Opolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa, z siedzibą w Opolu, przy ul. Wrocławskiej 172, 45-835 Opole;

Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Oferty osób odrzuconych zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty objęcia stanowiska przez wybranego kandydata/kandydatkę. W terminie 14 dni od zakończenia naboru, na pisemny wniosek kandydata, dokumenty mogą zostać zwrócone za osobistym pokwitowaniem odbioru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.77/4744619 wew. 37.

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.

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.