

Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Opolu

45-836 Opole ul. Wrocławska 170

Ogłoszenie nr 161307 / 03.03.2026

Inspektor/Inspektorka

Do spraw: księgowości i płac w wydziale Finansowo-Księgowym

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	Opole ul. Wrocławska 170	17 marca 2026 r.	6500,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Nalicza wynagrodzenie i sporządza listy płac na podstawie umów o pracę, dzieło i umów zleceń oraz nalicza wypłaty ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- Prowadzi sprawy związane z rozliczeniem podatków i składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, sporządza deklaracje ZUS oraz deklaracje podatku dochodowego od osób fizycznych.
- Księguje listy płac, dokumenty księgowe z wydatków, dochodów i depozytów jednostki.
- Na bieżąco monitoruje należności oraz sprawy związane z nałożeniem kary po wniesieniu odwołania przez stronę.
- Wystawia i prowadzi ewidencje upomnień oraz tytułów wykonawczych.
- Sporządza sprawozdania finansowe w okresach miesięcznych, kwartalnych i rocznych w zakresie powierzonych obowiązków.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne lub ogólne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze finansowym w zakresie naliczania płac oraz 1 rok w obszarze księgowości
- Znajomość przepisów: ustawy o rachunkowości, o finansach publicznych, o służbie cywilnej, o systemie ubezpieczeń

społecznych, o podatku dochodowym od osób fizycznych, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Kodeks postępowania administracyjnego - zapis CV

- Znajomość pakietu MS Office, programu Płatnik - zapis w CV
- 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
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej w zakresie naliczania płac oraz księgowości
- umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce - zapisy w CV
- umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej - zapisy w CV
- umiejętność analitycznego myślenia - zapisy w CV

Co oferujemy

- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (trzynastka).
- Nagrody uznaniowe.
- Dodatek za wysługę lat od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy (powyżej 5 lat).
- Nagrody jubileuszowe.
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze.
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników.
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników.
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu.
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy.
- Możliwość rozwoju zawodowego oraz awansu.
- Stabilną pracę, rozwój kompetencji i kwalifikacji poprzez pracę w ciekawych obszarach, współpracę z ekspertami.

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 mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: zadania realizowane w siedzibie Inspektoratu oraz sporadycznie poza siedzibą, współpraca z jednostkami zewnętrznymi, praca umysłowa, pod presją czasu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: nie występują szkodliwe i niebezpieczne warunki pracy, narzędzia pracy - komputer (praca przy komputerze powyżej 4h), drukarka, fax, kserokopiarka, skaner, niszczarka. Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu w pomieszczeniach ogrzewanych i z klimatyzacją. Budynek G trzykondygnacyjny bez windy, nie jest dostosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich (siedziba urzędu na ostatniej kondygnacji). Samochody służbowe nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych.

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 otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Oferty przesłane drogą elektroniczną nieopatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym lub dostarczone faksem nie będą rozpatrywane.
- W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji.
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym telefonicznie.
- Informacje dot. procedury zgłoszeń wewnętrznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) znajdują się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu: <https://bip.witd.opole.pl/393/176/sygnalistci-zgloszenia-zewnetrzne.html>

Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego na wskazanym stanowisku - 6.500,00 zł brutto (przy mnożniku kwoty bazowej 2,2865) plus dodatek stażowy.

Zastrzegamy sobie możliwość odwołania naboru bez podania przyczyn.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja formalna nadesłanych ofert.
- Możliwy test wiedzy (z zakresu przepisów wymienionych w ogłoszeniu).
- Rozmowa kwalifikacyjna (z elementami wywiadu behawioralnego i/lub case study) podczas którego weryfikowana jest wiedza kandydata.
- Poszczególne etapy naboru mają charakter selekcyjny.

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-04-01

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
- Kopie świadectw pracy
- 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 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
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w administracji publicznej w zakresie naliczania płac oraz w księgowości

Aplikuj do: 17 marca 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 161307"** na adres: **Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego 45-836 Opole, ul. Wrocławska 170**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **77 4742122, w godzinach 10:00-13:00**
lub mailowego na adres: **biuro@witd.opole.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://witd.opole.pl>**

- Dokumenty należy złożyć do: **17.03.2026**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Opolski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego, z siedzibą w Opolu przy ul. Wrocławskiej 170, 45-836 Opole,

e-mail: biuro@witd.opole.pl, tel. 77 4742122

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Marcin Tynda, z którym może się Pani/Pan kontaktować w sprawach dotyczących swoich danych osobowych pod adresem e-mail iod@efigo.pl .

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko wskazane w ogłoszeniu.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez cały okres prowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Pani/Pana dokumenty zostaną zniszczone w terminie: po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem/kandydatką wybranym/wybraną podczas naboru.

Posiada Pani/Pan prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie swoich danych, prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, prawo do ich usunięcia, w przypadku gdy ich przetwarzanie nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej, prawo do ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem zakwalifikowania aplikacji do dalszej weryfikacji oraz obowiązkiem wynikającym z Kodeksu pracy. W przypadku niepodania danych niemożliwe będzie dopuszczenie kandydata do dalszego etapu rekrutacji.

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie upoważnieni pracownicy Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Opolu. Informacja o wynikach naboru ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania wybranego kandydata podlega upowszechnieniu poprzez publikację między innymi na stronach internetowych, na których ukazało się ogłoszenie o naborze. W tym przypadku odbiorcami Pani/Pana danych będą także użytkownicy Internetu.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane. Oznacza to, że Administrator nie będzie dokonywał oceny Pani/Pana czynników osobowych, w szczególności do analizy lub prognozy aspektów dotyczących efektów pracy, sytuacji ekonomicznej lub zdrowotnej. Jakakolwiek decyzja mogąca na Panią/Pana wpływać będzie podejmowana przez upoważnionego do tego pracownika Administratora.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)