


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 października 2018	1	1	archiwalny	

Opolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: budżetu, finansów i egzekucji należności pieniężnych
w Wydziale Budżetu, Finansów i Egzekucji Należności Pieniężnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu
ul. Nysy Łużyckiej 42
45-035 Opole**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

1. Praca w siedzibie Urzędu.
2. Zagrożenie korupcją.
3. Stres związany z obsługą klientów zewnętrznych.
4. Stres związany z obsługą interesantów – pracowników WIOŚ.
5. Zmienne warunki pogodowe podczas kontaktów z bankiem.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Narzędzia pracy: zestaw komputerowy i inne urządzenia biurowe

Bariery architektoniczne: konieczność poruszania się po schodach, brak wind, brak drzwi o odpowiedniej szerokości, brak odpowiednio dostosowanych toalet, możliwość wystąpienia barier architektonicznych w terenie.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie kasy w celu zapewnienia pogotowia kasowego oraz odprowadzania gotówki do banku.
- Realizacja poleceń przelewów w celu terminowej zapłaty faktur.
- Sprawdzanie dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym w celu weryfikacji poprawności informacji na nich zawartych.
- Opisywanie dowodów księgowych (klauzule: kasowanie dowodów, zatwierdzanie do wpłaty) w celu realizacji zapłaty.
- Prowadzenie ewidencji wystawionych faktur i not dla odbiorców w celu poprawnych rozliczeń należności budżetowych.
- Prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania w celu weryfikacji stanu druków.
- Prowadzenie ewidencji kar pieniężnych oraz sporządzanie sprawozdań w celu właściwej redystrybucji kar.
- Wysyłanie upomnień i tytułów wykonawczych w przypadku nie wpłacania kar pieniężnych w celu wyegzekwowania należności.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w obszarze rachunkowości lub egzekucji należności pieniężnych
- Znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy Ordynacja podatkowa, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz rozporządzeń wykonawczych do ww. ustaw
- Komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej
- Szkolenie z zakresu egzekucji należności pieniężnych lub rachunkowości

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
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia z zakresu egzekucji należności pieniężnych lub rachunkowości
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 października 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu
ul. Nysy Łużyckiej 42
45-035 Opole

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: Administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest Opolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska z siedzibą w Opolu przy ul. Nysy Łużyckiej 42.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Pani Katarzyna Wieczorkiewicz, e-mail: RODO@opole.pios.gov.pl, tel. 77 453 99 06
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Nie będą przekazywane. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
- 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%.

- Wymagane dokumenty należy składać/przesyłać w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nadawcy i adresata z dopiskiem : "Nabór - Referent "
- Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 2200,00 zł
- Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. WIOŚ w Opolu nie ponosi odpowiedzialności za treści ogłoszeń ukazujących się na innych stronach internetowych oraz publikowanych w prasie, oprócz <https://nabory.kprm.gov.pl> i <https://bipwios.e-wojewoda.pl>
- Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest na stronie BIP WIOŚ (<https://bipwios.e-wojewoda.pl/pl/c/procedura-naboru.html>)
- Osoby spełniające wymagania zawarte w ogłoszeniu zostaną zaproszone na postępowanie rekrutacyjne.
- 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.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel.: 77 402-11-51 lub 77 453-99-06, 77 453-00-69

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

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.