

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu

45-035 Opole ul. Nysy Łużyckiej 42

Ogłoszenie nr 167873 / 10.09.2026

referent/referentka

Do spraw: budżetu i finansów w Wydziale Budżetu i Finansów

#administracja publiczna #finanse publiczne #księgowość

Umowa o pracę na czas
zastępstwa



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

nabór w toku

45-035 Opole, ul.
Nysy Łużyckiej 42

21 września
2026 r.

5116,99 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Dekretuje i księguje dokumenty księgowe, zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową oraz zakładowym planem kont w celu sporządzania sprawozdań dla jednostki nadzorującej.
- Na bieżąco monitoruje wielkość zaangażowania wydatków budżetowych w stosunku do zatwierdzonego planu w celu prawidłowej gospodarki środkami pieniężnymi.
- Rozlicza realizowane zadania inwestycyjne oraz plany zakupowe w celu ustalenia poniesionych kosztów oraz sporządza sprawozdania w tym zakresie.
- Rozlicza rezerwy celowe Wojewody i budżetu państwa w celu sporządzania sprawozdań w tym zakresie
- Rozlicza protokoły oraz wyjaśnia różnice inwentaryzacyjne w celu poprawnego ustalenia majątku Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska
- Sporządza obrotówki analityczne i syntetyczne w celu uzgodnienia obrotów i sald z księgą główną.
- Sporządza sprawozdania budżetowe, sprawozdania w zakresie operacji finansowych oraz sprawozdania finansowe, w terminach i zakresie ustalonym przez Ministra Rozwoju i Finansów, za pomocą programu Progman Finanse w celu przekazania informacji jednostkom nadrzędnym.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w obszarze rachunkowości lub finansów.
- Znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz rozporządzeń wykonawczych do ww. ustaw.
- Komunikatywność
- 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: średnie ekonomiczne, administracyjne

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”)
- Nagrody jubileuszowe
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych/soczewek kontaktowych dla pracowników obsługujących monitory ekranowe co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego.
- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny, oraz grupowego ubezpieczenia na życie.

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.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

1. Praca w siedzibie Urzędu.

Pracownik wykonuje czynności o charakterze: statycznym - związane głównie z pracą przy biurku i komputerze (czynności są wykonywane w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę).

dynamicznym - związane głównie z poruszaniem się po terenie urzędu.

2. Zagrożenie naciskami grup przestępczych.

3. Zagrożenie korupcją.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Narzędzia pracy: zestaw komputerowy i inne urządzenia biurowe

Bariery architektoniczne: brak wind, brak podjazdu, do wejścia do urzędu prowadzą schody, urząd posiada schodolaz. Sekretariat znajduje się na drugim piętrze, wejście tylko po schodach. Bariery dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich z powodu wąskich korytarzy i różnicy poziomów podłogi.

Dostępność urzędu jest opisana pod adresem:

<https://www.gov.pl/web/wios-opole/Dostepnosn>

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- 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.
- 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.
- Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą ich sporządzenia i własnoręcznym podpisem. Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska 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://www.gov.pl/web/wios-opole/oferty-pracy>
- Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest na stronie BIP Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Opolu <https://www.gov.pl/web/wios-opole/procedura-naboru>
- Osoby spełniające wymagania zawarte w ogłoszeniu zostaną zaproszone na postępowanie rekrutacyjne.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy
- W ofercie należy podać dane kontaktowe- adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu;
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 77 777-07-85 lub 77 777-07-86, 77 777-07-00
- Informujemy, że Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Środowiska w Opolu znajduje się na stronie: <https://www.gov.pl/web/wios-opole/sygnalisci>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna dokumentów, sprawdzian wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna.

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
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był 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
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Aplikuj do: 21 września 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 167873"** na adres: **Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu**
ul. Nysy Łużyckiej 42
45-035 Opole
lub w formie elektronicznej przez e-Doręczenia na adres: **AE:PL-86748-32476-TTCJA-23**, ePUAP na adres skrytki ePUAP Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Opolu: **/4dweg163m4/skrytka z dopiskiem „Ogłoszenie nr ... ” - decyduje data UPP.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **77 777-07- 85**
77 777-07- 86
77 777 -07 00

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/wios-opole>

- Dokumenty należy złożyć do: **21.09.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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).

- 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: W sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych poprzez adres e-mail RODO@opole.wios.gov.pl lub listownie na adres: Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu, ul. Nysy Łużyckiej 42, 45-035 Opole
- Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane