Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Prudniku

Ogłoszenie o naborze nr 3601 z dnia 16 września 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
26 września 2016	1/1	1	archiwalny	

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: księgowości i kadr
dział finansowo - księgowy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Prudnik	**Powiatowy Inspektorat Weterynarii ul. Nyska 28**

WARUNKI PRACY

- praca wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy,
- umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na stałe,
- lokalizacja biura: parter,
- wyposażenie stanowiska pracy: komputer, drukarka, telefon-fax, kserokopiarka,
- fizyczne warunki pracy: praca przy komputerze, urządzeniach biurowych, obsł. komputera powyżej 4godz. dziennie, praca wymagająca sprawności obu rąk i wymuszonej pozycji siedzącej, pokój oświetlony, ogrzewany

ZAKRES ZADAŃ

- obsługa kadrowa urzędu,
- sporządzanie umów zleceń dla lekarzy wolnej praktyki wyznaczonych do wykonywania prac zleconych,
- kontrola finansowa rozliczeń z lekarzami wolnej praktyki,
- wystawianie rachunków z tyt. popranych opłat za wykonane nadzory,
- sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym,
- bieżąca analiza kont księgowych w zakresie dokonywanych wpłat dochodów budżetowych i finansowych,
- sporządzanie przelewów przy wykorzystaniu systemu bankowości elektronicznej,
- dekretowanie i księgowanie dokumentów,
- obsługa sysytemu budżetowego TREZOR,
- zastępstwo w dziale administracyjnym, w przypadku nieobecności pracownika sekretariatu,
- wykonywanie innych poleceń bezpośredniego przełożonego oraz kierownika jednostki.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne , lub licencjat o podobnym profilu
- staż pracy: 1 rok w księgowości związanej z finansami publicznymi
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- mile widziane wykszatłcenie ekonomiczne oraz doświadczenie w pracy w jednostce budżetowej lub innej jednostce sektora finansów publicznych,
- znajomość zasad księgowości budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dysypliny finansów publicznych,
- znajomość przepisów prawa regulujących problematykę związaną ze stanowiskiem pracy (Ustawa o rachunkowości, Ustawa o finansach publicznych, Kodeks pracy)
- znajomość programów komputerowych Windows, Office oraz programów służących do rozliczeń bankowych, prowadzenia ksiąg rachunkowych, ewidencji majątku trwałego jednostki , kadr i płac
- posiadanie umiejętności sporządzania danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia,
- posiadanie cech osobowości takich jak: odpowiedzialność, sumienność, rzetelność, posiadanie umiejętnośći analitycznego myślenia.

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 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie świadectw pracy, referencji, opinii, zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 września 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Prudniku
  ul. Nyska 28, 48-200 Prudnik

  telefon: 77 436 22 42

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%.
Dokumenty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty, w kopercie zamkniętej z dopiskiem "

dotyczy zatrudnienia na stanowisko: referent dział finansowo - księgowy.

Osoby, które złożyły dokumenty w terminie zostaną powiadomione telefonicznie o terminie przeprowadzenia rozmowy w sprawie zatrudnienia.

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.