



Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## księgowy

w Zespole do spraw finansowo-księgowych i administracji

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Dębica

### ADRES URZĘDU:

**Powiatowy Inspektorat Weterynarii**  
**ul. Kosynierów Raclawickich 16**  
**39-200 Dębica**

## WARUNKI PRACY

Praca biurowa w siedzibie urzędu wymagająca skupienia i rzetelności w związku z koniecznością prawidłowego prowadzenia obsługi finansowej i dysponowania państwowymi środkami finansowymi. Narzędzia i materiały pracy - komputer (praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie) i inne urządzenia biurowe (drukarka, fax, skaner, kserokopiarka). Bariery architektoniczne - brak podjazdów.

## ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie i sprawdzanie dokumentacji rzeczowo-finansowej z wykonywanych usług i zleceń;
- dokonywanie kontroli pod względem rachunkowym dokumentów finansowych;
- weryfikowanie, dekretowanie i opisywanie dowodów księgowych oraz ich księgowanie;
- ewidencja środków trwałych i wyposażenia;
- sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości finansowej i budżetowej, statystycznej oraz sprawozdań w układzie zadaniowym do akceptacji przełożonemu;
- sporządzanie przelewów bankowych;
- archiwizacja dokumentacji finansowo-księgowej;
- uzgadnianie sald z dłużnikami i wierzycielami;
- prawidłowe i terminowe rozliczanie należności i zobowiązań jednostki;
- prowadzenie gospodarki magazynowej;
- współprowadzenie archiwum zakładowego ;
- doraźne sporządzanie listy płac, deklaracji ZUS i do US;
- obsługa systemu TREZOR, NBP.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w księgowości
- znajomość przepisów: ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, prawa podatkowego, praktyczna wiedza nt. zagadnień związanych z rachunkowością budżetową ( plany kont, klasyfikacja

budżetowa )

- umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych, biegła znajomość pakietu MS Office;
- znajomość obsługi programów finansowo-księgowych i kadrowo-płacowych;
- dokładność, rzetelność, terminowość, obowiązkowość;
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- znajomość obsługi systemu TREZOR, bankowości elektronicznej
- umiejętność pracy w zespole
- zdolność analitycznego myślenia
- czynne prawo jazdy kat. B

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 września 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Powiatowy Inspektorat Weterynarii  
ul. Kosynierów Raclawickich 16  
39-200 Dębica  
z dopiskiem "OFERTA PRACY"

## 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: Powiatowy Lekarz Weterynarii w Dębicy - Władysław Rutkowski; debica.piw@wetgiw.gov.pl; tel. 14 6818242
- Kontakt do inspektora ochrony danych: inspektor@ethna.pl; tel. 664085957
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

- Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy inspektorat Weterynarii w Dębicy
- 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, wynosi co najmniej 6%.

Oferty niekompletne lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Zakwalifikowane /i/ kandydatki/kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o dalszych etapach naboru. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 m-cy od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego. Wymagane oświadczenia, zgody, kopie, CV oraz list motywacyjny muszą być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.

Pozostałe informacje: tel. 14 6818242

## WZORY OŚWIADCZEŃ

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

## LEGENDA



### Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.