

# Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Dębicy

39-200 Dębica ul. Kosynierów Raławickich 16

Ogłoszenie nr 99319 / 21.05.2022

## Księgowy

w Zespole do spraw finansowo-księgowych i administracji

Umowa na czas określony  
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

3/4

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Dębica  
ul. Kosynierów  
Raławickich 16

Ważne do

31 maja  
2022 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- kompleksowe prowadzenie akt osobowych pracowników w tym przygotowanie od strony formalno-prawnej dokumentów dotyczących zatrudnienia, rozwiązania umów o pracę, zaszeregowania, urlopów i innych spraw wynikających ze stosunku pracy
- naliczanie wypłat wynagrodzeń, prawidłowe i terminowe naliczanie podatku od wynagrodzeń i składek ZUS wraz ze sporządzeniem wymaganych deklaracji
- prowadzenie i obsługa ZFŚS
- weryfikacja, dekretowanie i księgowanie dokumentów finansowych
- sporządzanie przelewów bankowych
- prawidłowe i terminowe rozliczanie należności i zobowiązań jednostki
- obsługa systemu TREZOR, NBP
- prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe finanse i rachunkowość
- 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

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- znajomość obsługi systemu TREZOR, Płatnik, SOFTRES, bankowości elektronicznej
- umiejętność pracy w zespole
- zdolność analitycznego myślenia
- czynne prawo jazdy kat. B

## **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 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**

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.

## **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy 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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Oferty niekompletne lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Zakwalifikowane // 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

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-06-15

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

## Aplikuj do: 31 maja 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 99319**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii**  
**ul. Kosynierów Raclawickich 16**  
**39-200 Dębica**  
z dopiskiem "**OFERTA PRACY**"

- Dokumenty należy złożyć do: **31.05.2022**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

## Przetwarzanie danych osobowych

### 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).

Administrator danych i kontakt do niego: Powiatowy Lekarz Weterynarii, 146818242

Kontakt do inspektora ochrony danych: [inspektor@ethna.pl](mailto:inspektor@ethna.pl)

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych: nie dotyczy

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: prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

prawo do usunięcia danych osobowych; - żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. b RODO;  
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;  
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