

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Mielcu

39-300 Mielec Ul. Skłodowskiej-Curie 8

Ogłoszenie nr 131163 / 06.12.2023

Księgowy

zespół ds finansowo - księgowo - administracyjny

#księgowość

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Mielec
Ul. Skłodowskiej-
Curie 8

18 grudnia
2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Księguje wydatki i dochody budżetowe, odpowiada za regulowanie zobowiązań w wymaganym terminie płatności;
- Sprawdza pod względem formalno-rachunkowym dokumenty księgowe;
- Sporządza raporty i analizy z zakresu finansowo-księgowego, uczestniczy w sporządzaniu sprawozdań;
- Sporządza oraz wprowadza operacje i dokumenty generowane w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa TREZOR, pod nieobecność głównego księgowego;
- Sporządza oraz wprowadza operacje i dokumenty generowane w systemie Bankowości Elektronicznej NBP, pod nieobecność głównego księgowego;
- Dokonuje analizy realizacji budżetu, zatwierdza wydatki oraz analizuje dochody budżetowe pod nieobecność głównego księgowego;
- Sporządza pod nieobecność głównego księgowego sprawozdania budżetowe;
- Obsługa programów finansowo-księgowych i kadrowo-płacowych oraz innych systemów informatycznych, programu Płatnik

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat w obszarze księgowości

- Znajomość przepisów o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- Bardzo dobra umiejętność obsługi komputera (pakietu MS Office)
- Brak współpracy z organami bezpieczeństwa państwa wymienionymi w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.)
- umiejętność zastosowania w praktyce przepisów ustawy o rachunkowości i o finansach publicznych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Umiejętność obsługi programów finansowo-księgowych i kadrowo-płacowych firmy Softres, System Bankowości Elektronicznej NBP, Informatyczny System Obsługi Budżetu Państwa TREZOR,
- Wiedza nt. struktury, funkcjonowania i zakresu zadań realizowanych przez organy Inspekcji Weterynaryjnej, budżetu zadaniowego.
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej;

Co oferujemy

- Miejsce do odświeżenia się
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Pierwsza umowa na 12 miesięcy, kolejna na czas nieokreślony
- Dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- Nagrody uznaniowe
- Bony świąteczne

Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Praca administracyjno - biurowa, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, kontakt z klientem zewnętrznym, budynek piętrowy, brak windy, brak udogodnień dla osób niepełnosprawnych.

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.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w siedzibie Powiatowego Inspektoratu Weterynarii, ul. Skłodowskiej 9, 39-300 Mielec w sekretariacie lub przesłać pocztą. Oferty niekompletne i otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane. List motywacyjny i wymagane oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata. Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów zostaną powiadomieni telefonicznie o ich terminie. Po zakończeniu naboru, oferty odrzucone zostaną zniszczone. Wynik naboru będzie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów oraz umieszczony na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu.

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-01-01

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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 18 grudnia 2023

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 131163**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Mielcu ul. Skłodowskiej-Curie 8 39-300 Mielec**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **175830420**

- Dokumenty należy złożyć do: **18.12.2023**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

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: Powiatowego Lekarza Weterynarii w Mielcu - Katarzyna Oleś-Bizoń - tel: 175830420
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: Justyna Mruk-Burghardt / e-mail: iodmm@wp.pl
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
 - 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. Stawki 2, 00-193 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

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB