

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
26 lutego 2019	1	1	archiwalny	

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: księgowych

Zespół ds. finansowo - księgowo i administracyjnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Nisko

ADRES URZĘDU:

**Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Nisku
Raclawice, ul. Rudnicka 13
37-400 Nisko**

WARUNKI PRACY

Praca biurowa w siedzibie urzędu od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. Stanowisko pracy usytuowane w pomieszczeniu biurowym dwuosobowym na pierwszym piętrze budynku. Budynek biurowy jednopiętrowy nie posiadający wind, podjazdów, odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych. Praca w pozycji siedzącej przy biurku. Stanowisko pracy wyposażone w zestaw komputerowy oraz sprzęt biurowy. Kontakty z klientami zewnętrznymi. Kontakty z instytucjami zewnętrznymi. Sporadyczne wyjazdy służbowe np. na szkolenia.

ZAKRES ZADAŃ

- Księgowanie dowodów, dokumentów księgowych i operacji finansowych. Księgowanie dochodów i wydatków inspektoratu.
- Sprawdzanie dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym - wstępna i bieżąca kontrola wewnętrzna dokumentów księgowych w sposób zapewniający właściwy przebieg operacji gospodarczych.
- Dokonywanie opisów dowodów księgowych.
- Obsługa programów finansowo - księgowych i kadrowo - płacowych oraz innych systemów informatycznych System Bankowości Elektronicznej NBP, Informatyczny System Obsługi Budżetu Państwa TREZOR, aplikacja PŁATNIK.
- Sporządzanie przelewów bankowych na podstawie zatwierdzonych dokumentów księgowych.
- Przygotowywanie danych do sprawozdawczości finansowej i budżetowej.
- Przyjmowanie rachunków od zleceniobiorców i dokonywanie rozliczeń czynności zleconych.
- Prowadzenie ksiąg druków ścisłego zarachowania.
- Prowadzenie ewidencji rzeczowych aktywów trwałych (środków trwałych) i wyposażenia inspektoratu.
- Przeprowadzanie inwentaryzacji i wyceny.
- Gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: praca w księgowości w administracji państwowej
- Dyspozycyjność
- Zdolność do podjęcia pracy od dnia 1 marca 2019 r..
- Umiejętność obsługi komputera.

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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 lutego 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Nisku
Raławice, ul. Rudnicka 13
37-400 Nisko

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: Elżbieta Bartler Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Nisku
Raławice, ul. Rudnicka 13 37-400 Nisko 15 841 21 28
- Kontakt do inspektora ochrony danych: biuro@ethna.pl

- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Nisku Raclawice, ul. Rudnicka 13 37-400 Nisko
- 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

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.