

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Przemyślu

37-700 Przemyśl ul. Jagiellońska 29

Ogłoszenie nr 132729 / 22.01.2024

Główny Księgowy

Wydział Budżetu i Finansów

#księgowość #ochrona dziedzictwa narodowego #ochrona zabytków

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

ul. Jagiellońska 29;
37-700 Przemyśl

2 lutego
2024 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi rachunkowość jednostki
- Wykonuje dyspozycje środkami pieniężnymi
- Dokonuje wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
- Dokonuje wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
- Prowadzi postępowania dotyczące udzielania dostępu do informacji publicznej

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie lub wyższe ekonomiczne, przy czym istnieje konieczność spełnienia jednego z poniższych warunków: 1) ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości, 2) ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości, 3) wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, 4) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata praktyki w księgowości lub 6 lat praktyki w księgowości w przypadku spełnienia odpowiednio pierwszego lub drugiego warunku dotyczącego wykształcenia
- Znajomość ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość kodeksu postępowania administracyjnego
- Znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej
- Znajomość ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO)

- Znajomość ustawy o finansach publicznych
- Znajomość ustawy o rachunkowości
- Znajomość przepisów o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- Znajomość Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych
- Niepełnienie służby zawodowej ani niepracowanie w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych 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 (D. U. z 2023 r. poz. 342, 497), ani niebycie ich współpracownikiem (dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.). Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

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 administracyjno-biurowa w pozycji siedzącej, przy monitorze ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.
- Obsługa urządzeń biurowych (komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka).
- Kontakt z klientem wewnętrznym i zewnętrznym.

Dodatkowe informacje

Dokumenty aplikacyjne dostarczone po upływie terminu określonego w ogłoszeniu o naborze lub nie podpisane nie będą rozpatrywane.

W przypadku dokumentów przesyłanych pocztą za datę wpływu przyjmuje się datę nadania.

W ofercie należy podać dane kontaktowe (e-mail, numer telefonu).

Dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, podpisane i opatrzone aktualną datą.

List motywacyjny powinien być podpisany.

Tylko osoby, których oferty spełniły wymagania formalne, zostaną poinformowane telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydat, który zostanie wskazany do zatrudnienia, a który urodził się przed 1 sierpnia 1972 r. przed zatrudnieniem zostanie poproszony o złożenie oświadczenia lustracyjnego lub informacji o złożeniu oświadczenia lustracyjnego (według wzoru określonego w nw. ustawie), zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 – 1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 342, 497).

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 16 678 61 78 lub 16 678 59 44.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Metody i techniki naboru zastosowane w naborze:

Weryfikacja formalna ofert (wszyscy kandydaci, którzy dostarczyli stosowne dokumenty i spełniają wymagania formalne, biorą udział w dalszych etapach naboru).

Kolejne etapy naboru przeprowadzane są, w zależności od liczby kandydatów spełniających wymogi formalne, w następujących formach:

- w przypadku mniejszej niż 10 liczby kandydatów:1) rozmowy kwalifikacyjnej, 2) testu umiejętności praktycznych (np. znajomość obsługi komputera, umiejętność redagowania pism urzędowych).

- w przypadku większej lub równej 10 liczbie kandydatów:1) testu wiedzy, 2) rozmowy kwalifikacyjnej, 3) testu umiejętności praktycznych (np. znajomość obsługi komputera, umiejętność redagowania pism urzędowych).

Kwalifikację do testu umiejętności praktycznych otrzymują kandydaci, którzy:

1) w przypadku testu wiedzy uzyskali wynik co najmniej 50% prawidłowych odpowiedzi. Komisja wybiera do 10 osób z najlepszym wynikiem, w przypadku uzyskania wyników kwalifikujących przez więcej niż 10 osób - Komisja wybiera kandydatów, którzy udzielili najczęściej prawidłowych odpowiedzi;

2) w przypadku rozmów kwalifikacyjnych uzyskali co najmniej 60% możliwych do uzyskania punktów (limit punktowy zależy od liczby pytań zadanych przez Komisję, za każde pytanie Komisja może przyznać od 0 do 5 punktów). Komisja wybiera do 5 osób z najlepszym wynikiem.

W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyska wymaganego progu 50% poprawnych odpowiedzi w teście wiedzy, 60% możliwych do uzyskania punktów w rozmowie kwalifikacyjnej, nabór uznaje się za nierozstrzygnięty.

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 niepełnieniu służby zawodowej ani niepracowaniu w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 342, 497), ani niebycie ich współpracownikiem (dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.)
- 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)

- Oświadczenie kandydata/teki o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

Aplikuj do: 2 lutego 2024

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 132729**" na adres: **ul. Jagiellońska 29, 37-700 Przemyśl, pokój nr 31 (sekretariat)**
lub przez EPUAP na adres skrytki
/WUOZPrzemysl/skrytka lub /WUOZPrzemysl/SkrytkaESP

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **16 678 59 44**
 lub mailowego na adres: **wkzabytkow@wuozprzemysl.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **02.02.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

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).

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: Podkarpacki Wojewódzki Konserwator Zabytków, 37-700 Przemyśl, ul. Jagiellońska 29, rodo@wuozprzemysl.pl

Kontakt do inspektora ochrony danych: rodo@wuozprzemysl.pl,
 telefonicznie: 16 678 59 44, wew. 39, 16 678 61 78, wew. 39.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych: Udostępniane dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa

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