

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 maja 2019	1	1	archiwalny	

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

księgowy

Zespół ds. finansowo-księgowych Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Przemyślu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Przemyśl

ADRES URZĘDU:

**POWIATOWY INSPEKTORAT WETERYNARII
UL. LWOWSKA 7 A
37-700 PRZEMYŚL**

WARUNKI PRACY

- Stanowisko pracy biurowej z wyposażeniem w zestaw komputerowy oraz inny sprzęt biurowy.
- Budynek piętrowy. Brak windy.
- Praca administracyjno-biurowa.
- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
- Kontakt z klientem zewnętrznym.
- Praca pod presją czasu.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie ewidencji księgowej : syntetycznej i analitycznej zgodnie z przepisami rachunkowości budżetowej;
- przygotowanie projektu planu finansowego i bieżąca kontrola oraz opracowywanie sprawozdań z wykonania. Bieżąca analiza zmian prawa budżetowego i ubezpieczeń społecznych;
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, przestrzeganie dyscypliny budżetowej;
- obsługa programów: bankowość elektroniczna - Enbepe, Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa - TREZOR, Płatnik;
- prowadzenie ksiąg inwentarzowych środków trwałych;
- prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej magazynu;
- prowadzenie ewidencji funduszu świadczeń socjalnych;
- kontrola dokumentów księgowych i kasowych pod względem formalno-rachunkowym;
- rozliczanie kart drogowych samochodów służbowych;

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- staż pracy: co najmniej 1 rok w obszarze księgowości
- znajomość i umiejętność zastosowania w praktyce przepisów z zakresu rachunkowości finansów publicznych, podatków i ubezpieczeń społecznych;
- znajomość przepisów o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;

- bardzo dobra umiejętność obsługi komputera (MS Office).
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- staż pracy: co najmniej 1 rok w obszarze księgowości
- Obsługa programów/aplikacji komputerowych, Bankowość elektroniczna, TREZOR.

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

- 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: 20 maja 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Weterynarii
ul. Lwowska 7A
37-700 Przemyśl

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: Administrator danych i kontakt do niego: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Przemyślu ul. Lwowska 7A, 37-700 Przemyśl ,e-mail: przemysl.miw@wetgiw.gov.pl tel. 16 676 83 60
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail: inspektor@ethna.pl telefon 665 795 054
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Twoje dane osobowe będziemy przetwarzać wyłącznie w celu utworzenia

i utrzymania konta redaktora, które umożliwi upowszechnianie informacji o wolnych stanowiskach pracy, w tym zakresie powierzamy je / udostępniamy/ podmiotom, które w naszym imieniu obsługują informatycznie usługę

- 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%.

Osoby spełniające wymagania formalne zostaną powiadomione o dalszym terminie procesu rekrutacji.

Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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