

Ogłoszenie o naborze nr 18133 z dnia 16 listopada 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>30</b> listopada 2017	2/5	1	archiwalny	

Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny księgowy

do spraw: Główny Księgowy

Wojewódzki Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczy w Rzeszowie, 35-233 Rzeszów, ul. Lubelska 46  
Miejsce wykonywania pracy: Rzeszów, ul. Lubelska 46

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Rzeszów

### ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych**  
**w Rzeszowie, 35-233 Rzeszów, ul. Lubelska 46**  
**Miejsce wykonywania pracy: Rzeszów, ul. Lubelska 46**

## WARUNKI PRACY

- 1) Praca przy monitorze ekranowym : powyżej połowy czasu pracy,
- 2) Korzystanie z samochodu służbowego : tak,
- 3) Praca wykonywana na w/w stanowisku ma charakter : administracyjno-biurowy ,
- 4) Nie występuje praca na wysokości:
- 5) Występują okresowe wyjazdy służbowe,
- 6) Wyposażenie podstawowe na stanowisku pracy:  
(komputer - tak, drukarka - tak, kserokopiarka- tak, niszczarka dokumentów -tak, telefon fax - tak.

### DANE DOTYCZĄCE BUDYNKU W KTÓRYM MIEŚCI SIĘ :

komórka organizacyjna do której prowadzony jest nabór

- Wejście główne do budynku przystosowane jest dla osób niepełnosprawnych - nie,
- Budynek w którym mieści się komórka organizacyjna jest:
  - piętrowy, pomieszczenia Głównego Księgowego zlokalizowane są na parterze budynku ( proszę podać na którym piętrze zlokalizowane są pomieszczenia komórki organizacyjnej i wykonywana jest praca),
  - budynek stwarza barierę architektoniczną dla osób mających trudności z poruszaniem się (wąskie ciągi komunikacyjne / brak podjazdu / schody przy wejściu do budynku, ilość stopni - 2),
  - Budynek nie posiada windy i ciągi pieszych nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych,
  - Pomieszczenia sanitarno-higieniczne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych,
  - Przy budynku jest miejsce parkingowe / brak miejsca parkingowego.

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzi księgi rachunkowe WIJHARS w szczególności:
  - Dekretuje dowody księgowo zgodnie z Zakładowym Planem Kont w celu klasyfikacji zdarzeń gospodarczych i prawidłowego zaewidencjonowania dokonanych operacji gospodarczych do ksiąg rachunkowych.
  - Księguje operacje gospodarcze na podstawie dowodów księgowych w komputerowym systemie finansowo-księgowym w celu uzyskania bieżącej informacji o dokonanych zdarzeniach gospodarczych, o poniesionych wydatkach i osiągniętych dochodach
  - Dokonuje kontroli merytorycznej dokumentów w celu sprawdzenia legalności, zgodności z zawartymi umowami, zgodności z preliminarzem wszystkich operacji gospodarczych w Inspektoracie, (50% czasu pracy) -samodzielna realizacja zadania.
- Sprawdza rzetelność i poprawność zapisów księgowych ujętych w księgach rachunkowych poprzez:
  - Uzgadnianie obrotów kont analitycznych z kontami syntetycznymi oraz uzgadnianie i analiza obrotów i sald kont rozrachunkowych w celu uzyskania bieżącej informacji o zobowiązaniach i należnościach WIJHARS,
  - Uzgadnianie poniesionych wydatków w układzie klasyfikacji budżetowej z kontami kosztowymi w celu wyeliminowania ewentualnych niezgodności oraz uzyskania prawidłowej informacji do sporządzania w terminie analiz i sprawozdań z wykonywania budżetu, (15% czasu pracy) - samodzielna realizacja zadania.
- Sporządza plany finansowe, sprawozdania z dochodów i wydatków Wojewódzkiego Inspektoratu zgodnie z obowiązującymi przepisami- samodzielna realizacja zadania (10 % czasu pracy) - samodzielna realizacja zadania.
- Obsługuje specjalistyczne programy: Trezor, Buza, Bankowość elektroniczna (NBP), Płatnik, finansowo-księgowy, e-Dok - samodzielna realizacja zadania (10 % czasu pracy) - samodzielna realizacja zadania.
- Sporządza decyzje budżetowe, pisma dotyczące przesunięć w planie wydatków do Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego, opracowuje odpowiedzi na przychodzące z PUW pisma - samodzielna realizacja zadania (5 % czasu pracy) - samodzielna realizacja zadania.
- Prowadzi ewidencję syntetyczną i analityczną wartości majątku środków trwałych i pozostałych środków trwałych - samodzielna realizacja zadania (5 % czasu pracy) - samodzielna realizacja zadania.
- Prowadzi windykacje należności dla WIJHARS - samodzielna realizacja zadania (5 % czasu pracy) - samodzielna realizacja zadania.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne ,
- doświadczenie zawodowe: Wykształcenie: według odrębnych przepisów, określonych w ustawie o finansach publicznych, tj. spełnienie jednego z poniższych warunków: 1). ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości, 2). ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i wykazanie się co najmniej 6-letnią praktykę 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, wydanego na podstawie odrębnych przepisów.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: jak w poz. Wykształcenie. Inne kompetencje, wiedza lub umiejętności:
  - znajomość przepisów prawnych:
    - Ustawy o rachunkowości,
    - Ustawy o finansach publicznych,
    - Ustawy o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych.
  - o obsługa komputera, o obsługa programów: Trezor, Buza, Płatnik, NBP.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Sekretariat Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno Spożywczych w Rzeszowie,  
35-233 Rzeszów, ul. Lubelska 46

## 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%.

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.

Dokumenty aplikacyjne należy składać wyłącznie w formie pisemnej: w sekretariacie Urzędu w zamkniętych i podpisanych kopertach wraz z podaniem numeru ogłoszenia o naborze lub za pośrednictwem poczty. Oferty i oświadczenia niepodpisane, niekompletne, nie spełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie (decyduje data złożenia w siedzibie Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Rzeszowie lub data ich nadania w placówce pocztowej) nie będą rozpatrywane. Oferta kandydata powinna zawierać numer telefonu i adres poczty elektronicznej kandydata, brak tego wymogu może uniemożliwić skontaktowanie się z osobą, która przejdzie pierwszy etap rekrutacji.

Wszystkie wymagane dokumenty (kopie dokumentów) winny być podpisane własnoręcznym podpisem.

Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o kolejnych etapach naboru. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Dodatkowe informacje pod nr tel. (17) 853-34-38