


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>03</b> kwietnia 2020	1	1	archiwalny	

Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny księgowy

do spraw: budżetu i finansów  
Wydział Budżetowo - Administracyjny

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Rzeszów

### ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Rzeszowie  
35-959 Rzeszów  
ul. 8-go Marca 5

### WARUNKI PRACY

- praca administracyjno - biurowa,
- podstawowe wyposażenie stanowiska to komputer, skaner, drukarka,
- oświetlenie naturalne i sztuczne;
- praca: poniedziałek, środa do piątku od 7:15 do 15:15, wtorek 8:00 do 16:00,
- praca na I piętrze.

### ZAKRES ZADAŃ

- - prowadzenie rachunkowości jednostki , opracowywanie dokumentacji księgowej i finansowej,
- - wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej oraz innymi środkami będącymi w dyspozycji Inspektoratu,
- -sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych i statystycznych oraz terminowe ich przekazywanie,
- - weryfikacja realizacji wydatków budżetowych,
- - opracowywanie harmonogramów realizacji dochodów i wydatków dla Inspektoratu oraz zapotrzebowanie środków finansowych na poszczególne okresy ;
- - prowadzenie ewidencji środków trwałych,
- - księgowanie dokumentów księgowych,
- - prowadzenie spraw związanych z egzekucją należności
- - prowadzenie rozliczeń z Urzędem Skarbowym i ZUS-em - sporządzanie deklaracji

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe 1/ ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe, 2/ ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna, 3/ jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, 4/ posiada certyfikat księgowy uprawniający do

ustawowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata praktyki w księgowości w przypadku wykształcenia wyższego, lub co najmniej 6 lat w przypadku wykształcenia średniego, oraz co najmniej 2 lata w księgowości budżetowej
- - znajomość obsługi komputera,
- - znajomość przepisów z zakresu: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy ordynacja podatkowa, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz aktów wykonawczych do w/w ustaw
- - znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 o służbie cywilnej,
- - znajomość przepisów prawa związanych z klasyfikacją budżetową,
- - znajomość przepisów wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów z 2 lutego 2010 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek
- - znajomość programu Płatnik, TREZOR
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- - umiejętność dobrej organizacji pracy własnej oraz pracy zespołu,

## 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
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 kwietnia 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Rzeszowie  
35-959 Rzeszów  
ul. 8-go Marca 5

## 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).

- Administrator danych i kontakt do niego:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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

## 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%.

W zależności od ilości złożonych ofert dopuszcza się prowadzenie naboru w 2-ch etapach: test i rozmowa kwalifikacyjna. Kandydaci zakwalifikowani zostaną telefonicznie bądź na adres e-mail powiadomieni o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie po zakończeniu naboru.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: mnożnik kwoty bazowej dla tego stanowiska - 1,0 - 4,0;

Dodatkowe informacje można uzyskać pod. nr tel. 17/862-14-53 lub 17/862-14-54 Dział kadr.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

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

## LEGENDA



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.