


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
15 maja 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
ul. 8-go Marca 5,
35-959 Rzeszów

WARUNKI PRACY

praca administracyjno-biurowa,
podstawowe wyposażenie stanowiska to komputer, skaner, drukarka,
oświetlenie naturalne i sztuczne,
praca: poniedziałek, środa - piątek: 7:15 - 15:15, wtorek: 8:00 - 16:00,
praca na I-szym 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/ wyższe ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zaoczne, 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 świadectwa kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych wydane na podstawie odrębnych przepisów
- doświadczenie zawodowe: doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata praktyki w księgowości w przypadku wykształcenia wyższego, lub co najmniej 6 lat w przypadku wykształcenia średniego.
 - 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 r. 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
 - nie skazanie prawomocnie za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
 - 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 pełnej zdolności do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych
- - oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- 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: 15 maja 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Rzeszowie
ul. 8-go Marca 5,
35-959 Rzeszów

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: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Podkarpacki

Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej z siedzibą przy 8-go Marca 5, tel. 17/862-14-53, e-mail: sekretariat@wiih.rzeszow.pl

- Kontakt do inspektora ochrony danych: 35-959 Rzeszów, ul. 8-go Marca 5, tel.: 17/862-14-54, e-mail: sekretaria@wiih.rzeszow.pl
 - Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na wybrane stanowisko - na podstawie kodeksu pracy i ustawie o służbie cywilnej
 - 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. 22¹ *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. 22¹ *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%.

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.

W zależności od ilości złożonych ofert dopuszcza się przeprowadzenie naboru w 2 -ch etapach: test i rozmowa kwalifikacyjna. Kandydaci zakwalifikowani zostaną telefonicznie bądź na adres e-mail powiadomieni o terminie testu lub rozmowy.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: mnożnik kwoty bazowej dla tego stanowiska: 1,0 do 4,0.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 17/862-14-53 - dział kadr.
Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie po zakończeniu naboru.

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.