


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 lutego 2017	1	1	archiwalny	 

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: finansowo - księgowych
zespół do spraw finansowo - księgowych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Stalowa Wola

ADRES URZĘDU:

**Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Stalowej Woli
ul. 1-go Sierpnia 34
37-450 Stalowa Wola**

WARUNKI PRACY

- Praca biurowa z wykorzystaniem komputera powyżej 4 godzin dziennie oraz innych urządzeń biurowych.
- Prac od poniedziałku do piątku w godz. 07:30 do 15:30.
- Urząd zlokalizowany na pierwszym piętrze (bez windy).

ZAKRES ZADAŃ

- dekretacja dowodów księgowych w celu ujęcia ich w księgach rachunkowych,
- kontrola dokumentów finansowych pod względem rachunkowym,
- pomoc w przygotowaniu postępowania w sprawie udzielania zamówień publicznych,
- kontrola rozliczeń magazynowych,
- pomoc w przygotowaniu zestawień finansowych i sprawozdań,
- sprawdzanie dokumentacji i rozliczeń finansowych z lekarzami weterynarii wolnej praktyki wykonującymi czynności zlecone przez Powiatowego Lekarza Weterynarii.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność obsługi komputera - środowisko Windows,
- odpowiedzialność i samodzielność,
- umiejętność w pracy w zespole,

- spokojna zrównoważona osobowość,
- podstawowa znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych.

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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 lutego 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Stalowej Woli
ul. 1-go Sierpnia 34
37-450 Stalowa Wola

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, nie wynosi co najmniej 6%.

Oferty niekompletne i niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu naboru. Oferty mogą być składane w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze. W ofercie należy podać dane kontaktowe (adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu). Osoby zakwalifikowane do postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy wstępnej. Zatrudnienie od 1 marca 2017r.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



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.