

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>31</b> sierpnia 2020	1	1	archiwalny	

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

## główny księgowy

do spraw: budżetu, finansów i księgowości  
Wydział Budżetowo-Administracyjny

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Białystok**

**ADRES URZĘDU:**

**15-297 Białystok ul. Żelazna 9 lok. 1U**

## WARUNKI PRACY

Praca biurowa przy monitorze ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.  
Oświetlenie naturalne i sztuczne.

Stanowisko zlokalizowane jest na I piętrze budynku. Występuje utrudniony lub ograniczony dostęp do budynku dla osób, które mają problemy z samodzielnym poruszaniem się po schodach.

## ZAKRES ZADAŃ

- Organizacja, koordynacja i nadzór prowadzenia rachunkowości, w celu prawidłowego udokumentowania całości przeprowadzonych operacji gospodarczych.
- Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi w celu realizacji planu finansowego.
- Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych zgodnie z planem oraz wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów finansowo-księgowych, w celu zapewnienia prawidłowości w gospodarowaniu środkami publicznymi.
- Organizacja i nadzór zakupów środków i materiałów w celu zapewnienia sprawnego wykonywania zadań ustawowych Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Białymstoku.
- Nadzór prowadzenia prawidłowej gospodarki mieniem urzędu w celu jego należytego wykorzystania, zgodnie z przeznaczeniem i normatywnymi wymogami.
- Prowadzenie systematycznej samooceny podejmowanych działań, w celu zapewnienia ich zgodności z przepisami i standardami.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe - ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości, lub ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości, lub wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, lub posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo

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

- Posiadanie zdolności do czynności prawnych.
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
- Znajomość specyfiki finansów publicznych i zasad rachunkowości w administracji.
- 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 przepisów z zakresu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej, Kodeksu postępowania administracyjnego.
- Posiadanie kompetencji w zakresie: zarządzania ludźmi, podejmowania decyzji i odpowiedzialności, umiejętności analitycznych, komunikacji.
- Umiejętność obsługi komputera.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## 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 zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem 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 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 31 sierpnia 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Białymstoku  
ul. Żelazna 9 lok. 1U, 15-297 Białystok

## 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: Podlaski Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej w Białymstoku ul. Żelazna 9 lok. 1U, 15-297 Białystok

- Kontakt do inspektora ochrony danych: Tel.: 85-742-80-52, 85-742-80-59 e-mail: inspekcja.handlowa@bialystok.wiih.gov.pl
  - Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: Podlaski Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej w Białymstoku ul. Żelazna 9 lok. 1U, 15-297 Białystok Tel.: 85-742-80-52, 85-742-80-59 e-mail: inspekcja.handlowa@bialystok.wiih.gov.pl
  - 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%.

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. Oferty kandydatów/kandydatek, które nie spełniają wymogów niezbędnych określonych w ogłoszeniu, nie zawierają kompletu dokumentów lub w których wymagane oświadczenia nie są opatrzone odręcznym podpisem kandydata/kandydatki oraz datą, nie biorą udziału w procedurze kwalifikacyjnej.

Niewykorzystane dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata/kandydatki.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 85 742 80 52.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oswiadczenia - główny księgowy](#)