

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Białymstoku

15-959 Białystok ul. Zwycięstwa 26B 26B

Ogłoszenie nr 117040 / 07.03.2023

Starszy Specjalista

Do spraw: finansowo-księgowych w Dziale Finansowym

#finanse publiczne

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1/2

koniec naboru

Białystok
ul. Zwycięstwa 26B
26B

15 marca
2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- wprowadza dokumenty księgowe w celu rejestracji zdarzeń finansowo- gospodarczych w jednostce;
- dekretuje dokumenty księgowe w celu prawidłowego zakwalifikowania wydatków i dochodów do poszczególnych paragrafów;
- dokonuje zapisów w księgach rachunkowych przy użyciu programu komputerowego na kontach analitycznych i syntetycznych;
- prowadzi sprawozdawczość finansową i budżetową z zakresu działania jednostki w określonych przepisami terminach;
- kontroluje dowody księgowe w celu stwierdzenia prawidłowości zapisu na kontach;
- uzgadnia salda kont syntetycznych i analitycznych na koniec miesiąca w celu uzgodnienia ksiąg rachunkowych;
- sporządza oraz nalicza listy płac pracowników jednostki, sporządza i nalicza dodatkowe listy wynagrodzeń pracowników (nagrody jubileuszowe, odprawy emerytalne, umowy zleceń), dokonuje potrąceń z tytułu zajęć komorniczych;
- prowadzi kartoteki wynagrodzeń oraz karty zasiłkowe;
- dokonuje obliczeń miesięcznych składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne oraz fundusz pracy i sporządza deklaracje rozliczeniowe;
- sporządza miesięczne raporty ZUS RSA, ZUS RCA, ZUS DRA w celu przekazywania aktualnych informacji do ZUS oraz formularze zgłoszeniowe zatrudnionych pracowników;
- nalicza zaliczki podatku dochodowego oraz sporządza miesięczne i roczne deklaracje podatkowe;

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata pracy w jednostce finansów publicznych;
- Znajomość ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych, o sprawozdawczości finansowej, podatku dochodowym od osób fizycznych;
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej;
- Znajomość ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych;
- Praktyczna wiedza nt. zagadnień związanych z rachunkowością budżetową oraz zasad księgowości;
- znajomość ustawy kodeks pracy;
- umiejętność obsługi komputera i programów płatniczych oraz urządzeń biurowych;
- umiejętność pracy w zespole;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Obsługa systemu: TREZOR, NBP, KADRY I PŁACE

Co oferujemy

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- praca biurowa wykonywana przy monitorze ekranowym;
- narzędzia i materiały pracy: zestaw komputerowy z oprogramowaniem, kserokopiarka, niszczarka, skaner, telefon;
- praca wykonywana w pozycji siedzącej;

Miejsce i otoczenie organizacyjno -techniczne:

- praca na I piętrze;
- budynek nie jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo - brak wind i podjazdów oraz toalet dostosowanych dla osób niepełnosprawnych;
- oświetlenie naturalne/ sztuczne;

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

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

Aplikuj do: 15 marca 2023

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 117040**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Białymstoku**
ul. Zwycięstwa 26B, 15- 959 Białystok

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **85-652-11-54 w 105**
lub mailowego na adres: **kadry-bialystok@piorin.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **15.03.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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: Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Białymstoku, ul. Zwycięstwa 26B, 15-703 Białystok, e-mail: wi-bialystok@piorin.gov.pl
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: inspektor@ochronadanych.hub.pl
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Pana/Pani dane osobowe będą przekazywane uprawnionym instytucjom w szczególności na podstawie obowiązujących przepisów prawa. W usprawiedliwionych przypadkach dane te mogą być udostępnione, na podstawie umów gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych instytucjom świadczącym usługi serwisowe, gwarancyjne oraz wsparcia merytoryczno/organizacyjnego
 - 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