


Ogłoszenie o naborze nr 66653 z dnia 03 sierpnia 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>14</b> sierpnia 2020	1	1	archiwalny	

Podlaski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

Dział Finansowy

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Białystok**

**ADRES URZĘDU:**

**ul. Zwycięstwa 26B, 15-703 Białystok**

**Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i  
Nasiennictwa w Białymstoku, ul.Zwycięstwa 26B  
, 15-703 Białystok**

### WARUNKI PRACY

Praca biurowa wykonywana przy użyciu komputera oraz urządzeń biurowych. W pomieszczeniach biurowych jest dostęp światła naturalnego oraz sztuczne oświetlenie.

### ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie rachunkowości jednostki, prowadzenie ewidencji księgowej dochodów i wydatków Inspektoratu;
- sporządzanie planu budżetu i jego realizacja ;
- prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i finansowej oraz przygotowywanie miesięcznych , kwartalnych i rocznych sprawozdań finansowych oraz budżetowych ;
- prowadzenie , weryfikacja i przechowywanie ewidencji ksiąg inwentarzowych w zakresie własnych i obcych składników majątkowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym organizacja i pełnienie nadzoru nad inwentaryzacją mienia jednostki oraz rozliczanie inwentaryzacji;
- dekretowanie i księgowanie zdarzeń gospodarczych, analiza salda kont rozrachunkowych oraz salda kont bankowych;
- kontrolowanie pod względem formalno - rachunkowym-merytorycznym dokumentów dotyczących realizowanych operacji gospodarczych;
- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości Inspekcji;
- dokonywanie wstępnej kontroli: zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, w tym zapewnienia pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez jednostkę oraz przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych;
- organizacja, przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji środków trwałych w formie spisu z natury, zgodnie z ustawą o rachunkowości;
- prowadzenie amortyzacji środków trwałych Urzędu oraz sporządzenie sprawozdań statystycznych w tym zakresie;

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe w zakresie ekonomii lub finansów lub rachunkowości
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata w obszarze finansów lub rachunkowości
- znajomość ustawy o rachunkowości , ustawy o finansach publicznych , o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, podatku dochodowym od osób fizycznych; o ochronie danych
- znajomość ustawy o służbie cywilnej ;
- znajomość zasad księgowości;
- umiejętność obsługi komputera ( MS Office);
- umiejętności organizacyjne pracy w zespole;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe w zakresie ekonomii lub finansów lub rachunkowości
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata w administracji publicznej
- umiejętność obsługi programów finansowo- księgowych
- obsługa systemu TREZOR, bankowość elektroniczna NBP

## 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 nieskazanym 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- 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: 14 sierpnia 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
WIORiN ul. Zwycięstwa 26B, 15-703 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 Ochrony Roślin i Nasiennictwa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod\_wiorin\_bialystok@podlaskie.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 merytorycznego/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. 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o kolejnym etapie naboru. Oferty, które wpłynęły po terminie, nie zawierają kompletu dokumentów, nie posiadają odręcznych podpisów lub nie spełniają wymogów niezbędnych określonych w ogłoszeniu- nie biorą udziału w procedurze naboru. Wzór oświadczeń znajduje się na stronie: <http://wiiorn.pbip.pl/index.php?event=informacja&id=620>. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 856521154

## 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.