

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 października 2020	pełny	1	archiwalny	 

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny księgowy

zespół do spraw finansowo-księgowych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kolno

**Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kolnie
ul. Aleksandrowska 1 A, 18-500 Kolno**

ADRES URZĘDU:

**Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kolnie
ul. Aleksandrowska 1A,
18-500 Kolno**

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno- biurowa w siedzibie Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Kolnie w dni robocze od poniedziałku do piątku.Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godziny dziennie, wymagająca obsługi komputera, sprzętu teleinformatycznego i pozostałych urządzeń biurowych.

Praca w budynku jednopiętrowym bez podjazdu. Pomieszczenie sanitarne przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo.

ZAKRES ZADAŃ

- Organizuje i doskonali prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i polityką rachunkowości.
- Kompletuje dokumenty księgowe, zatwierdza i dekretuje celem wprowadzenia do ewidencji księgowej.
- Opracowuje projekt planów finansowych dochodów i wydatków budżetu PIW oraz na bieżąco dokonuje zmian w planie finansowym jednostki. Opracowuje harmonogram wydatków oraz dokonuje jego modyfikacji.
- Wykonuje dyspozycje środkami pieniężnymi w celu prawidłowego, i terminowego regulowania zobowiązań jednostki oraz dokonywania rozliczeń finansowych.
- Uzgadnia salda, prowadzi czynności windykacyjne należności celem zapewnienia terminowego ściągania należności oraz spłaty zobowiązań.
- Sporządza sprawozdania finansowe i budżetowe jednostki i inne analizy finansowe na potrzeby jednostki nadrzędnej.
- Wykonuje czynności związane z obsługą elektronicznego systemu budżetu państwa „Trezor” w celu zapewnienia szybkiego przepływu informacji dotyczących budżetu państwa.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe Osoba ubiegająca się o stanowisko głównego księgowego winna spełniać jeden z poniższych warunków : a) mieć ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie , ekonomiczne wyższe studia zawodowe , uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia

- podyplomowe i posiadać co najmniej 3 letnią praktykę w księgowości, b) mieć ukończoną średnią policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiadać co najmniej 6 -letnią praktykę w księgowości c) być wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów d) posiadać certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów
- Znajomość aktualnie obowiązujących ustaw w zakresie: - służby cywilnej, - Inspekcji Weterynaryjnej, - finansów publicznych, - rachunkowości,
 - Biegła obsługa komputera
 - Umiejętność pracy w zespole, kreatywność, odporność na stres, odpowiedzialność
 - Zdolność analitycznego myślenia
 - Posiadanie obywatelstwa polskiego
 - Korzystanie z pełni praw publicznych
 - Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: pracy w księgowości w jednostce budżetowej

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
- oświadczenie o nieskazaniu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów i za przestępstwa skarbowe
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 października 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kolnie
ul. Aleksandrowska 1 A
18-500 Kolno

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:
 - Kontakt do inspektora ochrony danych:
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych:
 - 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Oferty niekompletne, bez podpisu oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane,

Informacje o ogłoszeniu oraz wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzaniu danych osobowych dostępna jest na stronie BIP urzędu : <http://www.piw-kolno.4bip.pl/index.php?idg=3&id=18&x=5>

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.