

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kolnie

18-500 Kolno Aleksandrowska 1A

Ogłoszenie nr 72936 / 08.01.2021

Księgowy

zespół do spraw finansowo-księgowych

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1/2

koniec naboru

Powiatowy
Inspektorat
Weterynarii w Kolnie

20 stycznia
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Pomoc w kompletowaniu dokumentów księgowych, dekretacji celem wprowadzenia do ewidencji księgowej.
- Uzgodnia salda, prowadzi czynności windykacyjne należności celem zapewnienia terminowego ściągania należności oraz spłaty zobowiązań.
- Pomoc w sporządzaniu sprawozdań finansowych i budżetowych jednostki i innych analiz finansowych na potrzeby jednostki nadrzędnej.
- Wykonuje czynności związane z obsługą elektronicznego systemu budżetu państwa „Trezor” w celu zapewnienia szybkiego przepływu informacji dotyczących budżetu państwa.
- Obsługa systemu bankowości elektronicznej

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie Osoba ubiegająca się o stanowisko 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

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata pracy w księgowości w jednostce budżetowej

Dostępność

- 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 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.

Dodatkowe informacje

- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

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>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Rozmowa kwalifikacyjna

Test umiejętności pracy na komputerze

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-01-25

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 20 stycznia 2021

W formie papierowej na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kolnie**
ul. Aleksandrowska 1 A
18-500 Kolno

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **86 278 26 19**
lub mailowego na adres: **kolno.piw@wetgiw.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<http://www.piw-kolno.4bip.pl>**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.01.2021**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

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:
- 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