



Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny księgowy

Wydziale Finansowo - Księgowym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Gdańsku
ul. Jaśkowa Dolina 50
80 -286 Gdańsk

WARUNKI PRACY

Oferta pracy na 1/2 etatu do dnia 31.08.2020 r., od 1 września 2020 r. zmiana warunków zatrudnienia – wymiar etatu 1 (cały etat) i wynagrodzenia, praca przy monitorze ekranowym przy naturalnym i sztucznym oświetleniu powyżej 4 godzin dziennie, wymuszona pozycja ciała, budynek 2-kondygnacyjny - brak wind, stanowisko pracy mieści się na II piętrze, na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia, podstawowe wyposażenie na stanowisku to: komputer, telefon, drukarka, skaner

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie rachunkowości Inspektoratu w zakresie: wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi, bieżącej rejestracji dowodów księgowych na poszczególne konta syntetyczna i analityczne, dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz prowadzenie ksiąg rachunkowych;
- opracowanie i przekładanie do zatwierdzenia oraz realizacji planu finansowego;
- sporządzanie sprawozdań budżetowych w okresie miesięcznym, kwartalnym, półrocznym i rocznym oraz sprawozdań finansowych;
- zapewnienie terminowej wypłaty wynagrodzeń oraz rozliczanie z ZUS i US;
- nadzorowanie i prowadzenie postępowania egzekucyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- nadzorowanie i rozliczanie inspektorów transportu drogowego z pobranych podczas kontroli kaucji i grzywien oraz ich ewidencjonowanie i rozliczanie;
- sprawowanie nadzoru w zakresie wynikającymi z ustawy o finansach publicznych nad zakupami środków trwałych, niematerialnych i wyposażenia;
- nadzorowanie gospodarowania środkami finansowymi z uwzględnieniem terminowego ściągania należności, dochodzenia roszczeń i ich rozliczania.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie zgodne z art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2019, poz. 869 z późn. zm.);
- doświadczenie zawodowe: zgodne z art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych

(Dz. U. 2019, poz. 869 z późn. zm.);

- bardzo dobra znajomość MS Office
- znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz aktów wykonawczych;
- znajomość ustawy o finansach publicznych, w tym: odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, zamówień publicznych, rachunkowości, postępowania egzekucyjnego w administracji oraz przepisów wykonawczych obowiązujących w powyższym zakresie;
- obsługa programów finansowo - księgowych np. Płatnik, Progman
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- staż pracy: co najmniej 1 rok w księgowości w administracji publicznej
- znajomość prowadzenia i rozliczania druków ścisłego zarachowania
- znajomość Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR

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 kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego wiarygodności dokumentów;
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 czerwca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Gdańsku
ul. Jaśkowa Dolina 50
80 -286 Gdańsk

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

KLAUZULA INFORMACYJNA 1. Administratorem jest Pomorski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego (PWITD) mający siedzibę w Gdańsku (80-286) przy ul. Jaśkowej Doliny 50 2. Administrator wyznaczył inspektora

ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail iod@witd.gdansk.pl. 3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na wolne stanowisko pracy w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Gdańsku. 4. Zebrane w procesie rekrutacyjnym dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych. Dane osobowe nie będą także przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych. 5. Dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od rozstrzygnięcia procesu rekrutacji. 6. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych. Żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej. Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze. 7. Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych. 8. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22'1 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO. 9. 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 przesłane drogą elektroniczną nieopatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, dostarczone faksem, dostarczone po terminie lub niespełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części "dokumenty i oświadczenia niezbędne" - za kompletne oferty uznane będą oferty, zawierające wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Wzory oświadczeń znajdują się na stronie:

https://witdgdansk.bip.gov.pl/praca/148911_wzor-oswiadczenia.html Proponowane wynagrodzenie zasadnicze na ½ etatu 3000 - 3100 zł brutto. Dodatkowe informacje można uzyskać pisząc na adres elektroniczny: kadry@witd.gdansk.pl lub dzwoniąc pod numer telefonu 58 524 12 94. W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji (Urząd zastrzega sobie prawo do komunikowania się z kandydatami/kandydatkami poprzez pocztę elektroniczną).

W trakcie naboru planowane są następujące techniki i metody:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- weryfikacja wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w powyższym ogłoszeniu. 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.

Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

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.