

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
09 października 2019	1	1	archiwalny	

Pomorski Wojewódzki Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: księgowości
Zespół ds. finansowo-księgowych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Gdańsku
ul. Kartuska 249
80 - 125 Gdańsk

ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Gdańsku
ul. Na Stoku 50
80 - 958 Gdańsk

WARUNKI PRACY

praca administracyjno - biurowa w siedzibie urzędu, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie przy oświetleniu naturalnym i sztucznym, nie występują uciążliwe, szkodliwe i niebezpieczne warunki pracy, podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe, budynek jednopiętrowy bez podjazdów, wejście główne do budynku po dwóch stopniach, stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku, pomieszczenia sanitarne nieprzystosowane dla osób poruszających się na wózkach

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych w systemie finansowo-księgowym REWIZOR oraz naliczanie umorzenia,
- prowadzenie w systemie finansowo-księgowym ewidencji wyposażenia,
- prowadzenie ewidencji oraz nadzorowanie stanów magazynowych,
- sporządzanie zestawień zbiorczych ze sprawozdawczości podległych jednostek (dysponentów III stopnia),
- obsługa informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR (sprawozdawczość, harmonogramy, plany finansowe, zapotrzebowania),
- dokonywanie rozliczeń środków budżetowych w ramach przyznaných rezerw celowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w księgowości jednostek budżetowych
- znajomość ustawy o finansach publicznych,
- znajomość ustawy o rachunkowości,
- znajomość zasad rachunkowości,
- dobra organizacja pracy,

- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność korzystania z przepisów prawa,
- umiejętność obsługi biurowych aplikacji komputerowych: MS Office (Word, Excel),
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- 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

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 października 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Weterynarii
ul. Na Stoku 50
80 - 958 GDAŃSK

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: Pomorski Wojewódzki Lekarz Weterynarii (adres siedziby: ul. Na Stoku 50, 80 - 958 Gdańsk, e-mail: biuro@gdansk.wiw.gov.pl, tel. 58 302-32-52)
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@gdansk.wiw.gov.pl, tel. 58 300 39 61
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Zebrane w procesie rekrutacyjnym dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
- 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, wynosi co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty, tj. list motywacyjny, życiorys/CV, oświadczenia oraz kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie winny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Wzory oświadczeń oraz kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie można pobrać ze strony <http://www.bip.gdansk.wiw.gov.pl/index.php?cid=23> . Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”. W związku z powyższym za kompletne oferty uznaje się oferty zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane: list motywacyjny, życiorys/CV, oświadczenia oraz kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie.

Oferty przesłane drogą elektroniczną lub faksem oraz otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

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

Oferty otrzymane po terminie lub odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. 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.

Dodatkowe informacje dotyczące naboru można uzyskać pod nr tel. 58 302 32 43.