

Wojewódzki Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Gdańsku z/s w Gdyni

81-339 Gdynia ul. Polska 15

Ogłoszenie nr 157171 / 15.10.2025

Główny Księgowy

w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym

Umowa o pracę na czas
zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

koniec naboru

Gdynia
ul. Polska 15

20 października
2025 r.

od 8000,00 zł
do 9000,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Zapewnienie zgodności z przepisami prawa i planem finansowym operacji gospodarczych i finansowych.
- Sporządzanie planu finansowego oraz projektów dochodów i wydatków na następny rok budżetowy w celu zabezpieczenia środków na działalność Inspektoratu.
- Prowadzenie rachunkowości w Inspektoracie w celu bieżącej kontroli wykonania budżetu w zakresie przyjętych dochodów oraz wykonania wydatków budżetowych.
- Sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych, z zakresu budżetu zadaniowego, oraz sprawozdań statystycznych w celu przekazania informacji odnośnym urzędom.
- Dokonywanie kontroli merytorycznej dokumentów w celu stwierdzenia legalności, zgodności z zawartymi umowami, zgodności z preliminarem wszystkich operacji gospodarczych w Inspektoracie.
- Gospodarowanie środkami budżetowymi poprzez wnioski do Wojewódzkiego Inspektora w zakresie ich rozdysponowania w celu właściwego, zgodnego z potrzebami ich wydatkowania.
- Opracowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych dotyczących finansów i rachunkowości (Polityka Rachunkowości, Regulaminy, Zarządzenia) w celu zatwierdzenia ich przez Wojewódzkiego Inspektora
- Prowadzenie całokształtu spraw dotyczących zamówień publicznych w celu realizacji zaopatrzenia Inspektoratu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Organizacja i koordynacja pracy podległych pracowników w celu prawidłowej realizacji zadań Wydziału.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne, ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej przy jednoczesnym spełnieniu wymogu posiadania co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości, lub wykształcenie wyższe ekonomiczne i co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości.
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 lat pracy w księgowości
- Umiejętność pracy w zespole i samokształcenia.
- Znajomość przepisów dotyczących rachunkowości, finansów publicznych, ustawy o służbie cywilnej, zamówień publicznych, prawa pracy
- Biegła znajomość obsługi komputera
- 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 6 lat w księgowości w jednostce sektora finansów publicznych.
- Biegła znajomość obsługi programów informatycznych ProgMan
- Umiejętność obsługi elektronicznego systemu obsługi budżetu państwa TREZOR.

Co oferujemy

- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dopłaty do żłobka, przedszkola i klubu dziecięcego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- 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

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: Praca w biurze WIJHARS , obsługa urzędów biurowych, krajowe lub zagraniczne podróże służbowe, stres związany z obsługą klienta. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: • stanowisko pracy zlokalizowane jest w siedzibie urzędu na IV piętrze w budynku wielokondygnacyjnym należącym do firmy PHZ SM „LACPOL” Sp. z o.o. • na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia, • większość prac wykonywana jest w pozycji siedzącej, • praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie przy oświetleniu naturalnym i sztucznym, • wyjazdy służbowe, • stanowisko

pracy wyposażone jest w komputer, drukarkę i telefon. Inne: WIJHARS ma siedzibę na IV piętrze w budynku należącym do firmy PHZ SM „LACPOL” Sp. z o.o., który nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Drzwi wejściowe na parterze mają szerokość 90 cm i posiadają system samozamykający. Bezpośrednio z wejścia głównego nie ma dostępu do windy. Drzwi w pomieszczeniach biurowych mają 80 cm szerokości. Toalety nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo.

Dodatkowe informacje

W ofercie należy podać swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu. Wymagane oświadczenia, życiorys oraz list motywacyjny powinny być odręcznie podpisane przez kandydatkę / kandydata składającego ofertę. Osoby spełniające wymagania formalne, które po analizie ofert, zostaną zakwalifikowane do kolejnych etapów naboru, będą powiadomione o terminie i miejscu rozmowy rekrutacyjnej za pomocą środków komunikacji elektronicznej (e-mail, sms), poczty tradycyjnej lub telefonicznie. Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane. Oferty otrzymane po terminie (decyduje data wpływu do WIJHARS) oraz niekompletne nie będą rozpatrywane. Oferty, które nie spełniają wymagań formalnych, zostaną zniszczone komisyjnie po zakończeniu naboru. 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 można uzyskać pod numerem telefonu (58) 660 55 30.

Pracę możesz rozpocząć od: 2025-11-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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 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 października 2025

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 157171" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Gdańsku zs. w Gdyni, ul. Polska 15, 81-969 Gdynia.**

Dokumenty można składać elektronicznie wyłącznie przez elektroniczną skrzynkę podawczą (ESP) urzędu utworzoną na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP). Dokumenty elektroniczne powinny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym. Decyduje data wpływu na skrzynkę podawczą urzędu.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **58 660 55 30**
lub mailowego na adres: **wi_gdansk@ijhars.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.10.2025**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Klauzulą informacyjną otrzymałem/am informację o prawie do cofnięcia zgody.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez PWIJHARS dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art.6 ust.1 lit.a) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).