

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Starogardzie Gdańskim

83-200 Starogard Gdański ul. Tczewska 25

Ogłoszenie nr 96837 / 12.04.2022

Główny Księgowy

W zespole ds. administracyjnym

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1/1

koniec naboru

Starogard Gdański
ul. Tczewska 25

22 kwietnia
2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- nadzoruje całokształt prac z zakresu rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami
- prowadzi gospodarkę finansową mającą na celu wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi z zachowaniem zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych
- koordynuje terminowe ściąganie należności, dochodzenie roszczeń spornych oraz terminowe regulowanie zobowiązań
- przeprowadza wstępną kontrolę zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
- przeprowadza kontrolę prawidłowej realizacji dochodów i wydatków budżetowych
- opracowuje okresowe analizy i oceny z wykonania planu finansowego
- akceptuje dokumenty dotyczące operacji gospodarczych i finansowych
- sporządza bilans dysponenta III stopnia
- prowadzi rachunkowość dochodów budżetowych
- sporządza sprawozdania z wykonania planu finansowego dochodów budżetowych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe Wykształcenie: wyższe ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe lub średnia policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna lub wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów lub posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne do prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- Staż pracy Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w prowadzeniu księgowości w przypadku wykształcenia wyższego, natomiast w przypadku wykształcenia średniego - co najmniej 6 lat praktyki
- Zdolność do czynności prawnych

- Znajomość zagadnień finansów publicznych oraz rachunkowości budżetowej,
- Umiejętność obsługi systemu TREZOR, bankowości elektronicznej NBP oraz platformy EPUAP,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku 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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Praca biurowa, przy monitorze komputera. Pośredni kontakt z klientem. Udziały w szkoleniach zewnętrznych. Pomieszczenia biurowe znajdują się na pietrze- brak windy. Łazienki nie przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia

dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Test z wiedzy potrzebnej na oferowanym stanowisku, rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-05-01

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

Aplikuj do: 22 kwietnia 2022

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 96837**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Starogardzie Gd. ul. Tczewska 25, 83-200 Starogard Gd.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **602-371-664**

- Dokumenty należy złożyć do: **22.04.2022**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

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: Powiatowy Lekarz Weterynarii w Starogardzie Gdańskim, ul. Tczewska 25, 83-200 Starogard Gdański tel. 58-56-230-77, e-mail: piwstar@gdansk.wiw.gov.pl.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iodstar@gdansk.wiw.gov.pl, ul. Tczewska 25, 83-200 Starogard Gdański tel. 58-56-230-77
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Lekarz Weterynarii w Starogardzie Gdańskim, pracownik kadr, sekretarz
- 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