

Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Katowicach

40-074 Katowice ul.Raciborska 15

Ogłoszenie nr 142907 / 20.09.2024

Specjalista

Do spraw: księgowych w Dziale księgowości

#księgowość

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- sporządza dokumentację płacową w pełnym zakresie, w tym: nalicza wynagrodzenia i przygotowuje wypłaty, rozlicza nieobecności w programie Płace, przygotowuje listy płac)
- sporządza deklaracje podatkowe oraz dokumenty rozliczeniowe ZUS związane z dokumentacją płacową oraz z zakresu działalności Inspektoratu
- wprowadza i opisuje dokumenty księgowe, wprowadza dyspozycje do wypłat, przedkłada dokumenty księgowe do zatwierdzenia i zaksięgowania przez Głównego księgowego
- sporządza i wysyła przelewy na podstawie dokumentów źródłowych za pomocą bankowości elektronicznej NBP
- ewidencjonuje w programie komputerowym środki trwałe i pozostałe środki trwałe
- prowadzi zakupy materiałów bieżących i wyposażenia dla Inspektoratu
- prowadzi i odpowiada za kasę Inspektoratu tzn. wydatki gotówkowe

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok praca w księgowości
- Znajomość: przepisów z zakresu księgowości i rachunkowości budżetowej, ewidencji środków trwałych, zasad inwentaryzacji, programu Płatnik, programu płacowego

- Posługiwanie się komputerem,
- „W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.”
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- umiejętności analityczne, skutecznego komunikowania się, umiejętność współpracy

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- Dodatek za wysługę lat od 5% do 20% w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne, tzw. "trzynastka"
- Nagrody jubileuszowe
- Pakiet socjalny (m.in. dofinansowanie do wypoczynku urlopowego, pożyczki mieszkaniowe, wsparcie materialne w postaci zapomogi w trudnych sytuacjach)
- Możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia na życie
- Siedziba Inspektoratu znajduje się w bliskim sąsiedztwie przystanków autobusowych i dworca kolejowego
- Możliwość rozpoczynania pracy pomiędzy 7.00 a 8.00 (ruchomy czas pracy)

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 ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- 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%.

Kandydaci ze szczególnymi potrzebami mogą je zgłaszać na etapie składania dokumentów, telefonicznie pod nr 32 208 7474 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: sekretariat@wif.katowice.pl

Warunki pracy

- Praca w wymiarze pełnego etatu
- Praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie (urządzenia biurowe: fax, kserokopiarka, niszczarka, skaner), w pokojach biurowych światło dzienne i sztuczne
- Pomieszczenia biurowe na 1 i 3 piętrze budynku bez wind i podjazdów, bariery architektoniczne wewnątrz budynku
- Kontakty z klientami zewnętrznymi urzędu

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

Dokumenty złożone po terminie lub oferty które nie spełniają wymagań niezbędnych nie będą rozpatrywane i zostaną zniszczone po zakończeniu procesu naboru. Prosimy o zapoznanie się z informacjami umieszczonymi na stronie BIP Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Katowicach (*klauzule informacyjne*).

Dodatkowe informacje - w tym o wysokości wynagrodzenia - udzielane są pod nr 32 208 7474

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja aplikacji pod kątem spełnienia wymagań niezbędnych
- sprawdzian wiedzy i kompetencji, rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-10-15

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, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. NIE DOTYCZY kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.”
- 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
- mile widziane będą zakresy obowiązków potwierdzające realizowanie zadań wymienionych w ogłoszeniu

Aplikuj do: 4 października 2024

Aplikuj mailowo na adres: sekretariat@wif.katowice.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 142907 / 20.09.2024**.
Lub w formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 142907**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny 40 - 074 Katowice ul. Raciborska 15**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **32 2087474**

- Dokumenty należy złożyć do: **04.10.2024**
- 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: Śląski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny w Katowicach, tel.32 2087468
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 32 2087483
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego), kandydata wyłonionego w toku naboru do zatrudnienia na oferowanym stanowisku, będzie upowszechnione w Biuletynie Informacji Publicznej Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Katowicach, Biuletynie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Inspektoratu.
- 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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)