

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny księgowy

w Zespole ds. finansowo-księgowych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Końskie

ADRES URZĘDU:

**Powiatowy Inspektorat Weterynarii
26-200 Końskie
ul. Kielecka 5**

WARUNKI PRACY

- praca od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30,
- praca w siedzibie urzędu (praca przy komputerze),
- krajowe wyjazdy służbowe (szkolenia, narady),
- zmienne informacje, stres,
- mnogość zagadnień o różnej tematyce prowadzonych jednocześnie,
- sztuczne oświetlenie,
- praca siedząca,
- praca przy monitorze powyżej 4 godzin,
- narzędzia pracy: komputer, urządzenia biurowe,
- brak podjazdów i windy,
- toaleta nie dostosowana dla osób niepełnosprawnych,
- duży dopływ informacji i gotowość do udzielenia odpowiedzi.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie rachunkowości Inspektoratu,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych,
- planowanie finansowe dochodów i wydatków budżetowych Inspektoratu jako dysponenta środków budżetowych III stopnia,
- dokonywanie płatności i kontrolowanie zgodności operacji finansowych Inspektoratu wraz z kompleksową obsługą systemu bankowości elektronicznej NBE,
- administrowanie i kompleksowa obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR,
- koordynowanie pracy zespołu ds. finansowo - księgowych,
- przestrzeganie terminowego regulowania zobowiązań oraz odprowadzanie na rachunek centralny zrealizowanych dochodów budżetowych Inspektoratu,
- przygotowywanie projektów wniosków Powiatowego Lekarza Weterynarii o zmianach w planie finansowym wydatków w zakresie wynikającym z ustawy o finansach publicznych i rozporządzeń wykonawczych,

- naliczanie i sporządzanie list płac, kart zasiłkowych, kart wynagrodzeń, odprowadzanie składek ZUS, dokonywanie rozliczeń podatkowych /PIT-4R, PIT-11/,
- prowadzenie postępowań egzekucyjnych dla egzekucji pieniężnych, niepieniężnych,
- prowadzenie postępowań związanych z nałożeniem kar pieniężnych,
- nadzorowanie nad prawidłowością przebiegu i rozliczaniem inwentaryzacji majątku jednostki.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i doświadczenie zawodowe: 3 letnia praktyka w księgowości,
- lub: wykształcenie średnie - ukończona średnia, policealna, pomaturalna szkoła ekonomiczna i doświadczenie zawodowe: 6 letnia praktyka w księgowości,
- lub: wpisanie do rejestru biegłych rewidentów,
- lub: posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych.
- znajomość ustawy o finansach publicznych,
- znajomość ustawy o rachunkowości oraz przepisów wykonawczych,
- zdolność do analitycznego myślenia i wyciągania wniosków,
- umiejętność pracy w zespole oraz organizacji pracy własnej,
- umiejętność działania pod presją czasu,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- prawo jazdy kat. B,
- umiejętność kierowania zespołem,
- samodzielność i inicjatywa,
- komunikatywność,
- rzetelność,
- odpowiedzialność,
- obsługa komputera,
- obsługa programów księgowych, bankowych, obsługa programu Płatnik.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 lipca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Końskich
ul. Kielecka 5
26-200 Końskie
e-mail: konskie.piw@wetgiw.gov.pl

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%.

Data rozpoczęcia pracy: 17.07.2017 r. Oferty pracy mogą zostać przesłane listem z dopiskiem „oferta pracy w służbie cywilnej nr ogłoszenia”. Oferty nadane po terminie oraz niekompletne nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminach poszczególnych etapów naboru. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (41)372-31-85.

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.

Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Inspektorat Weterynarii z siedzibą w Końskich, ul. Kielecka 5, 26-200 Końskie. W przypadku złożenia dokumentów, Państwa dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922) w celach rekrutacji, a w przypadku zatrudnienia - na potrzeby zatrudnienia. W przypadku zatrudnienia, Państwa dane osobowe będą udostępniane uprawnionym organom na podstawie przepisów prawa. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art.22 Ustawy Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974r. (Dz.U.1998r. Nr 21, poz. 94 ze zm.) oraz innych przepisów związanych z zatrudnieniem jest dobrowolne.

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.