

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Nidzicy

13-100 Nidzica ul. Limanowskiego 1

Ogłoszenie nr 156557 / 26.09.2025

Główny Księgowy

Do spraw: finansowo - księgowych ds. finansowo- księgowych

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Nidzica
ul. Limanowskiego 1

Ważne do

17 października
2025 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

Nie mniej niż
8279,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi rachunkowość jednostki;
- wykonuje dyspozycje środkami pieniężnymi;
- dokonuje wstępnej kontroli: a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- koordynowuje pracę zespołu ds. finansowo-księgowych
- przeprowadza kontrolę kont - analizę rozrachunków z klientami, kosztowych i publiczno-prawnych,
- prowadzi ewidencję środków trwałych i pozostałego majątku PIW,
- sporządza sprawozdawczość finansową i budżetową,
- opracowuje plany dochodów i wydatków budżetowych jednostki,
- dekretuje dokumenty oraz prowadzi ewidencję księgową,
- obsługuje programy takie jak: Bankowość Elektroniczna - NBE, Informatyczny System obsługi Budżetu Państwa - TREZOR, program finansowo-księgowy BUZA.
- przygotowuje projekty procedur i przepisów wewnętrznych z zakresu spraw finansowo-księgowych i kontroli zarządczej,
- wykonuje inne nie wymienione zadania, które na mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez PLW należą do kompetencji głównego księgowego,

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- Staż pracy co najmniej 3 lata w księgowości w przypadku wykształcenia wyższego lub 6 lat w przypadku wykształcenia średniego
- Głównym księgowym, może być osoba, która spełnia jeden z poniższych warunków
- ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości lub
- ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości lub
- jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów lub
- posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- Znajomość przepisów prawnych tj. Ustawa o finansach publicznych, Ustawa o rachunkowości, Ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Ustawa o zamówieniach publicznych, Przepisy z zakresu sprawozdawczości budżetowej, podatkowej oraz ubezpieczeń społecznych.
- Inne niezbędne wymagania to:
- 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 na stanowisku księgowego w jednostkach sektora finansów publicznych
- znajomość programów takich jak: Bankowość Elektroniczna - NBE, Informatyczny System obsługi Budżetu Państwa - TREZOR, program finansowo-księgowy BUZA.

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
 - Miejsce parkingowe na terenie urzędu
 - Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
1. stabilną pracę w jednostce administracji państwowej z wieloletnią tradycją, otwarte i przyjazne środowisko pracy;
 2. dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy;
 3. podnoszenie kwalifikacji zawodowych w ramach indywidualnych programów rozwoju zawodowego (szkolenia, kursy).

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

Praca biurowa wykonywana w siedzibie urzędu, wykonywanie zadań pod presją czasu, praca wymagająca szczególnej koncentracji.

Praca na stanowisku wiąże się z codzienną obsługą komputera, pomieszczenie biurowe znajduje się na I piętrze budynku.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 89 625 25 15.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- a) pisemny test wiedzy,
- b) rozmowa kwalifikacyjna.

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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
- dokumenty potwierdzające posiadaną praktykę w księgowości, ewentualnie wpis do rejestru biegłych rewidentów lub certyfikat księgowego uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu

Aplikuj do: 17 października 2025

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 156557" na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Nidzicy ul. Limanowskiego 1, 13-100 Nidzica z dopiskiem " Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej- główny księgowy"**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **89 625 25 15**
lub mailowego na adres: **nidzica.piw@nidzica.piw.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **17.10.2025**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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 Inspektorat Weterynarii w Nidzicy ul. Limanowskiego 1, 13-100 Nidzica, tel. 89 625 25 15 , e-mail: nidzica.piw@nidzica.piw.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: inspektordanych@protonmail.com
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- 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](#)