


Ogłoszenie o naborze nr 14879 z dnia 04 września 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 września 2017	1	1	archiwalny	

Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny księgowy

do spraw: Główny Księgowy - Kierownik Wydziału Administracji
Wydział Administracji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Olsztyn

ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych
ul. Szarych Szeregów 7, 10-079 Olsztyn

WARUNKI PRACY

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- praca siedząca niewymuszona, jednozmianowa.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

- pomieszczenie biurowe w budynku dwupiętrowym,
- narzędzia pracy - komputer stacjonarny i sprzęt biurowy,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- budynek bez wind i podjazdów dla wózków inwalidzkich,
- pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

ZAKRES ZADAŃ

- Opracowywanie planów finansowych i dysponowanie środkami budżetowymi zgodnie z obowiązującymi przepisami i planem finansowym jednostki,
- Wykonywanie całokształtu prac z zakresu księgowości, prawidłowego i terminowego dokonywania rozliczeń finansowo - księgowych i majątkowych Wojewódzkiego Inspektoratu JHAR-S z uwzględnieniem budżetu jednostki w układzie zadaniowym,
- Kierowanie pracą Wydziału Administracji w celu zapewniania dyscypliny pracy, terminowości, odpowiedniej jakości realizowanych zadań, w tym nadzoruje i ocenia pracę podległych pracowników,
- Nadzór nad prawidłowością przebiegu i rozliczania inwentaryzacji majątku jednostki oraz prowadzenie ewidencji syntetycznej i wartości majątku środków trwałych i pozostałych środków trwałych jednostki,
- Wykonywanie czynności z zakresu kontroli zarządczej,
- Nadzorowanie dokumentów spraw pracowniczych oraz zabezpieczenie przetwarzanych danych osobowych w celu prowadzenia polityki kadrowo - płacowej jednostki,

- Sporządzanie sprawozdań finansowych, statystycznych oraz działalności budżetowo - gospodarczej,
- Opracowywanie i aktualizowanie dokumentów wewnętrznych regulujących obszar rachunkowości i gospodarki finansowej jednostki,
- Obsługa programów bankowości elektronicznej, Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa - TREZOR oraz programów finansowo - księgowych i płacowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie 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, • ukończyła średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6-letnią praktykę w księgowości, • jest wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, • posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- doświadczenie zawodowe: 3 lata
- posiada kwalifikacje wymagane na dane stanowisko pracy
- cieszy się nieposzlakowaną opinią
- znajomość przepisów KPA
- Dobra znajomość zagadnień z zakresu rachunkowości, finansów publicznych oraz zamówień publicznych
- Zdolność analitycznego myślenia i łatwość pisemnego formułowania wniosków
- Znajomość przepisów podatkowych i ubezpieczeń społecznych
- Umiejętność interpretacji przepisów prawnych, ustaw i rozporządzeń
- • Umiejętność kierowania zespołem
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Praca w księgowości na stanowisku Głównego Księgowego w administracji publicznej,
- Znajomość programów finansowo - księgowych, TREZOR, BUZA, PŁATNIK,
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej i przepisów wykonawczych,
- Umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
- Otwartość i komunikatywność,
- umiejętność sprawnej organizacji pracy oraz pracy w zespole.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 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 nieskazanym 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 znajdują się w gronie

najlepszych kandydatek/kandydatów

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 września 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Olsztynie
ul. Szarych Szeregów 7, 10-079 Olsztyn SEKRETARIAT, pok. 202 z dopiskiem: „Ogłoszenie Nr
(właściwy dla danego ogłoszenia) na liście motywacyjnym”

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%.

- 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;
- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%,
- oferty, które nie zawierają numeru ogłoszenia oraz własnoręcznie podpisanych dokumentów i oświadczeń, opatrzonych datą zostaną odrzucone,
- oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego), zostaną odrzucone,
- niekompletne dokumenty nie zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu,
- dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone,
- kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni e-mailem o kolejnych etapach naboru,
- w przypadku dużej liczby ofert osób spełniających wymagania formalne oraz informacja o etapach naboru opublikowana zostanie na stronie internetowej BIP WIJHAR-S w Olsztynie pod adresem: <http://www.wijhars.olsztyn.pl/bip/> w zakładce „Praca w WIJHARS” oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń jednostki.,
- dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (89) 522 89 24

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.