

Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Olsztynie

10-437 Olsztyn ul. Dworcowa 60

Ogłoszenie nr 143069 / 26.09.2024

Młodszy Księgowy

- samodzielne stanowisko

#administracja publiczna

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

pełny

nabór w toku

Olsztyn
ul. Dworcowa 60

7 października
2024 r.

6439,92 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi zagadnienia związane z naliczaniem i wypłatą wynagrodzeń z tytułu umów o pracę w celu prawidłowego sporządzania list płac oraz prowadzi obsługę finansową w zakresie wypłat świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz wypłat ekwiwalentów należnych pracownikom na podstawie danych otrzymanych z komórek merytorycznych. Dokonuje rozliczeń z tytułu umów cywilnoprawnych zawartych ze zleceniobiorcami.
- Prowadzi zagadnienia związane z rozliczeniem z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Urzędami Skarbowymi, PFRON w celu prawidłowego przekazania należnych składek i zaliczek. Na bieżąco współpracuje z ZUS i Urzędami Skarbowymi.
- Księguje zdarzenia gospodarcze w celu dostarczenia aktualnej i dokładnej informacji finansowej oraz zapewnia rzetelność ksiąg rachunkowych.
- Prowadzi i przechowuje pełną dokumentację płacową, dokumentację dotyczącą rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędami Skarbowymi w celu wystawiania zaświadczeń o wynagrodzeniu dla pracowników.
- Kontroluje pod względem formalno-rachunkowym dokumenty dotyczące realizowanych operacji gospodarczych.
- Wykonuje zadania związane z Systemem Informatycznym Obsługi Budżetu Państwa.
- Sprawuje pieczę nad rejestrem faktur wpływających, w celu zapewnienia terminowości regulowania zobowiązań.
- Sporządza sprawozdawczość budżetową i statystyczną oraz sporządza roczne analizy wydatków na wynagrodzenia wraz z załącznikami w celu dostarczenia prawidłowej i terminowej informacji finansowej.
- Prowadzi ewidencję należności wobec Budżetu Państwa

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- Znajomość: ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
- Znajomość: ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych.
- Znajomość: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o służbie cywilnej.
- Umiejętność obsługi komputera, bardzo dobra znajomość środowiska Windows i aplikacji biurowych (umiejętność edytowania i formatowania dokumentów Word, Excel).
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990r. 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 kandydatów/ kandydatek urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Kompetencje: wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność, organizacja pracy, współpraca
- 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 co najmniej 1 rok w obszarze księgowości
- Obsługa programu R2Płatnik oraz Płatnik

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- 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 pod presją czasu,
- Praca przy komputerze wymagająca wymuszonej pozycji ciała - powyżej 4h dziennie,
- Narzędzia i materiały pracy: komputer, skaner, telefon, drukarka,
- Stanowisko pracy znajduje się na I piętrze budynku- brak windy,

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- 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. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- 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.

Oświadczenia należy podpisać odręcznie i wstawić datę ich sporządzenia.

Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zostaną zniszczone po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można odebrać je w urzędzie (nie odsyłamy ich pocztą).

Nie rozpatrzymy oferty, która została nadana po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji.

Oferty przesłane drogą elektroniczną nieopatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym, dostarczone faksem, dostarczone po terminie lub nie spełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”.

Wzór oświadczeń znajduje się na stronie: www.witd.olsztyn.pl w zakładkach praca.

Dodatkowe informacje można uzyskać pisząc na adres elektroniczny:

sekretariat@witd.olsztyn.pl lub dzwoniąc pod numer telefonu 89/533-46-16

Osoba wyłoniona w drodze naboru zostanie skierowana na badania lekarskie w celu stwierdzenia braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności na stanowisku Młodszy księgowy.

Wynagrodzenie na stanowisku Młodszy księgowy wynosi – 6.439,92 zł. brutto obliczone przy zastosowaniu mnożnika służącego do ustalania wysokości wynagrodzenia zasadniczego, wynoszącego 2,45 kwoty bazowej (2.628,54 zł) plus dodatek stażowy w przypadku osiągnięcia minimum 5 lat pracy wrastający o 1% aż do 20 lat pracy.

Zgodnie z Ustawą o służbie cywilnej osoba podejmująca po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej zatrudniana jest na umowę o pracę na okres 12 m-cy. Po tym terminie w przypadku otrzymania

pierwszej -pozytywnej oceny przez przełożonego następuje podpisanie z pracownikiem umowy o pracę na czas nieokreślony.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- Rozmowa kwalifikacyjna - weryfikacja wiedzy/umiejętności,
- Pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie najlepszych kandydatów.

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-11-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia zaświadczenia o ukończeniu kursu , szkolenia etc. związane z ww. stanowiskiem

Aplikuj do: 7 października 2024

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 143069**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego,
ul. Dworcowa 60, 10-437 Olsztyn**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.0-89/ 533-46-16**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **sekretariat@witd.olsztyn.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **07.10.2024**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

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: Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego ul. Dworcowa,10-437 Olsztyn; sekretariat@witd.olsztyn.pl
Kontakt do inspektora ochrony danych: Jacek.piotrowski@witd.olsztyn.pl

· Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru,

Informacje o odbiorcach danych: Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Olsztynie

·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