

Ogłoszenie o naborze nr 47647 z dnia 21 maja 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 czerwca 2019	1	1	archiwalny	 

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

starszy księgowy

do spraw: rachunkowości i finansów kontroli ex-post
w Wydziale Administracji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Olsztyn

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa w siedzibie inspektoratu,
- narzędzia i materiały pracy - komputer, urządzenia biurowe, praca przy komputerze co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy
- praca wymagająca gotowości i dyspozycyjności z możliwością wystąpienia konieczności pracy w godzinach nadliczbowych,
- stres związany z przeprowadzaniem kontroli,
- okresowe wyjazdy służbowe,
- kierowanie pojazdami służbowymi, w tym w zmiennych warunkach atmosferycznych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy

- stanowisko pracy znajduje się w budynku dwupiętrowym,
- budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo - istnieją bariery architektoniczne (występują schody, brak windy, brak podjazdu do budynku, brak odpowiednio dostosowanej toalety),
- realizowanie zadań wymaga konieczności prowadzenia pojazdów służbowych.

ZAKRES ZADAŃ

- w zespołach prowadzi kontrole ex-post zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 z dnia 17.12.2013r w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania w celu sprawdzenia prawidłowości objętych systemem finansowania z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji (zwalczanie nadużyć finansowych),
- samodzielnie kompletuje i przedkłada dokumenty finansowo-księgowe do akceptacji wypłaty przez Głównego Księgowego i Warmińsko-Mazurskiego Inspektora w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów,
- samodzielnie księguje dokumenty finansowo-księgowe w programie FK-PUMA w celu dostarczenia aktualnych i dokładnych danych,
- samodzielnie dokonuje windykacji należności w celu prawidłowego wykonania planowanych dochodów budżetowych,

- samodzielnie kontroluje pod względem formalno- rachunkowym dokumenty w celu zapewnienia pełnej poprawności informacji wprowadzonych do programu,
- samodzielnie ewidencjonuje środki trwałe i majątek inspektoratu w celu przeciwdziałania nieprawidłowościom w gospodarce majątkowej inspektoratu

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: co najmniej 1 rok i 6 miesięcy w księgowości
- prawo jazdy kat. B,
- znajomość ustawy o rachunkowości i finansach publicznych,
- znajomość przepisów KPA,
- znajomość ustawy o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych,
- znajomość Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 z dnia 17.12.2013r w sprawie finansowania wspólnej polityki rolnej, zarządzania nią i monitorowania w celu sprawdzenia prawidłowości objętych systemem finansowania z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji,
- otwartość i komunikatywność,
- umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacja oraz odporność na stres,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe wykształcenie wyższe profilowane: ekonomiczne, rachunkowość i finanse.
- dobra znajomość obsługi komputera, umiejętność posługiwania się pakietem Office,
- zdolność analitycznego myślenia, łatwość formułowania wniosków, zdolność i sposób argumentacji,
- umiejętność sprawnej organizacji pracy oraz pracy w zespole,

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- KOPIA PRAWA JAZDY (Kat. B)
- 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

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających ukończenia dodatkowych kursów oraz szkoleń w wymaganym zakresie

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 czerwca 2019 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”

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Warmińsko - Mazurski Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno - Spożywczych, ul. Szarych Szeregów 7, 10 - 079 Olsztyn

Kontakt do inspektora ochrony danych: iodo@wijnars.olsztyn.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych: W przypadku spełnienia wymagań formalnych naboru, Państwa dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska będą upowszechniane w Biuletynie Informacji Publicznej WIJHARS w Olsztynie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, jeśli Państwa kandydatura zostanie uznana za najlepszą w procesie naboru, Państwa dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego będą upowszechniane w Biuletynie Informacji Publicznej WIJAHR, na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Wojewódzkiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

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)

Uprawnienia:

prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

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;
- oferty, które nie zawierają numeru ogłoszenia oraz własnoręcznie podpisanych dokumentów i oświadczeń, opatrzonej 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.,
- proponowane wynagrodzenie zasadnicze na tym stanowisku - 2 360,- (brutto)
- dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (89) 522 89 20.

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.