


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
15 października 2018	1	1	archiwalny	

Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: finansowo-księgowych
Zespół ds. finansowo-księgowych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Olsztyn

ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Inspektorat Weterynarii
ul. Szarych Szeregów 7
10-072 Olsztyn

WARUNKI PRACY

Budynek wielokondygnacyjny, bez windy, bez podjazdów dla osób niepełnosprawnych.
Praca siedząca wymagająca szczególnej koncentracji przy wykonywaniu czynności.
Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
Obsługa urządzeń biurowych - kserokopiarki, drukarki, faks.

ZAKRES ZADAŃ

- dokonywanie wstępnej kontroli dokumentów księgowych,
- kompletowanie i dekretowanie dokumentów wg podziałek klasyfikacji budżetowej
- przygotowywanie przelewów w systemie bankowości elektronicznej NBP i również zczytywanie przelewów do systemu NBP z systemu Enova, generowanie wyciągów bankowych i ich export i import w systemach
- księgowanie dokumentów magazynowych oraz rozliczanie inwentaryzacji w tym zakresie
- rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- umiejętność obsługi komputera- pakiet MS Office, ze szczególnym uwzględnieniem Excela
- umiejętność posługiwania się systemem finansowo-księgowym
- znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność stosowania analitycznego myślenia,
- rzetelność, dokładność, skrupulatność,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy doświadczenie zawodowe w dziale księgowości w jednostkach budżetowych (punktacja: 1-6 m-cy - 1 pkt., powyżej 6 m-cy do 12 m-cy - 2 pkt., pow. 1 roku - 3 pkt.)
- znajomość systemu finansowo-księgowego Enova 365 (potwierdzona certyfikatem, zaświadczeniem, zakresem obowiązków; punktacja - 1 pkt.),

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 korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- doświadczenie zawodowe potwierdzone- świadectwem pracy, zaświadczeniem lub opinią ze stażu
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 października 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat weterynarii
ul. szarych Szeregów 7
10-072 Olsztyn
SEKRETARIAT
z dopiskiem "oferta zatrudnienia w służbie cywilnej- starszy referent ds. finansowo-księgowych (umowa na zastępstwo)

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

DANE OSOBOWE- KLAUZULA INFORMACYJNA

Administrator danych i kontakt do niego: Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Olsztynie, ul. Szarych Szeregów 7, 10-072 Olsztyn.

Kontakt do inspektora ochrony danych: rodo@olsztyn.wiw.gov.pl

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

Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych z wyjątkiem wypadków obowiązkowego udzielenia informacji określonych w przepisach szczególnych

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 ich przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych, żądanie w tej sprawie można przelać na adres kontaktowy administratora danych: wiw@olsztyn.wiw.gov.pl

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i następne ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku w związku z art.6 ust.1 lit.c RODO

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

CV i list motywacyjny powinien być podpisany własnoręcznym podpisem.

Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niekompletne i dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

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, wynosi co najmniej 6%.

Metody selekcji:

1. Rozmowa kwalifikacyjna
2. Test wiedzy i umiejętności (w przypadku liczby kandydatów powyżej 12 osób)
3. Planowany termin zatrudnienia: listopad 2018
4. Wynagrodzenie: 2136,18 zł brutto (mnożnik 1,14) + dodatek za wysługę lat
5. Sygnatura akt naboru: WIW-A-OS.210.08.2018
6. Dodatkowe informacje pod nr telefonu 89 524 14 87

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.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

LEGENDA



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.