


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
11 lutego 2019	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 na dobę. Obsługa urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, skaner).

ZAKRES ZADAŃ

- dokonywanie wstępnej kontroli dokumentów księgowych,
- kompletowanie i dekretowanie dokumentów wg podziałek klasyfikacji budżetowej
- księgowanie dokumentów sprzedażowych, wyciągów i raportów kasowych w zakresie dochodów budżetowych
- księgowanie dokumentów magazynowych oraz rozliczanie inwentaryzacji w tym zakresie
- zbieranie i tworzenie zestawień z powiatowych inspektoratów weterynarii

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- umiejętność obsługi komputera - pakiet MS office ze szczególnym uwzględnieniem Excela
- znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, rozporządzenia w sprawie szczegółowej kwalifikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność obsługi systemów finansowo-księgowych
- 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 (dodatkowa punktacja: od 1 do 6 m-cy- 1 pkt, pow.6 m-cy do 12 m-cy - 2 pkt, powyżej roku 3 pkt.)- potwierdzone zaświadczeniem, opinią, świadectwem pracy
- znajomość systemu finansowo-księgowego eNova 365- potwierdzone certyfikatem, zaświadczeniem, zakresem obowiązków

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 w dziale księgowości w jednostkach budżetowych (dodatkowa punktacja: od 1 do 6 m-cy- 1 pkt, pow.6 m-cy do 12 m-cy - 2 pkt, powyżej roku 3 pkt.)- potwierdzone zaświadczeniem, opinią, świadectwem pracy
- znajomość systemu finansowo-księgowego eNova 365- potwierdzone certyfikatem, zaświadczeniem, zakresem obowiązków
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 lutego 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Weterynarii
ul. Szarych Szeregów 7
10-072 Olsztyn
SEKRETARIAT
z dopiskiem na kopercie "Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej - starszy referent (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 przesłać 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: marzec 2019
4. sygnatura akt naboru: WIW-A-OS.210.01.2019
5. wynagrodzenie zasadnicze brutto: 2250 zł + dodatek za wysługę lat

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.