


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

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

księgowy

Powiatowy Inspektorat Weterynarii ul. Łuczańska 1, 11-600 Węgorzewo

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Węgorzewo

**Powiatowy Inspektorat Weterynarii
ul. Łuczańska 1, 11-600 Węgorzewo**

ADRES URZĘDU:

**Powiatowy Inspektorat Weterynarii
ul. Łuczańska 1, 11-600 Węgorzewo**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

1. Siedziba Inspektoratu mieści się w budynku piętrowym bez podjazdu.
2. Praca w siedzibie Inspektoratu od poniedziałku do piątku w godzinach od 7 do 15.
3. Narzędzia pracy: komputer i inne urządzenia biurowe.

ZAKRES ZADAŃ

- sprawdzanie dokumentów księgowych po względem formalno-rachunkowym,
- sporządzanie dokumentacji w zakresie wypłat wynagrodzeń, naliczanie pochodnych od wynagrodzeń,
- prowadzenie ewidencji i kartotek mienia PIW w Węgorzewie,
- prowadzenie spraw pracowniczych (kadry),
- obsługa programów finansowo-księgowych i kadrowo-płacowych oraz innych systemów informatycznych- System Bankowości Elektronicznej NBP, Informatyczny System Obsługi Budżetu Państwa TREZOR

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- staż pracy: co najmniej 2 lata w księgowości budżetowej,
- znajomość aktualnie obowiązujących ustaw w zakresie; służby cywilnej, Inspekcji Weterynaryjnej, finansów publicznych, rachunkowości,
- ukończone 18 lat, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- umiejętność biegłej obsługi komputera oraz pakietu MS Office,
- prawo jazdy kategorii B,
- znajomość aktualnie obowiązujących przepisów w zakresie rachunkowości, finansów publicznych, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych,
- niekaralność,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- komunikatywność
- dyspozycyjność
- umiejętność pracy w zespole
- obsługa aplikacji Trezor, Płatnik,

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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 pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełnych praw publicznych
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 czerwca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Weterynarii
ul. Łuczańska 1
11-600 Węgorzewo

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 96/46/WE (RODO).

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

*Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Lekarz Weterynarii w Węgorzewie. Siedziba Powiatowego Lekarza Weterynarii jest Powiatowy Inspektorat Weterynarii, ul. Łuczańska 1, 11-600 Węgorzewo.

*Inspektor Ochrony Danych Osobowych i możliwe formy kontaktu: Jacek Białkowski, rodo@olsztyn.wiw.gov.pl

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

cywilnej

*Informacje o odbiorcach danych: W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych powyżej, Państwa dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być: a. uprawnione organy publiczne, b. podmioty dostarczające korespondencję, c. podmioty wykonujące usługi brakowania dokumentacji, d. podmioty świadczące usługi informatyczne w zakresie systemów przetwarzających dane osobowe.

*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 Inspektora Ochrony Danych Osobowych, podany powyżej;

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

*Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22 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 profowane

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%.

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane. Rozpatrzeniu nie będą podlegać oferty niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu, a także oferty, które nie zawierają kompletu wymaganych dokumentów oraz własnoręcznych podpisów pod listem motywacyjnym i pod oświadczeniami.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone w terminie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru. Osoby pragnące odebrać swoje oferty proszą się o zgłaszanie tego faktu przed upływem 3- miesięcznego terminu zniszczenia dokumentów.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: /87/ 427-58-81.

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.