

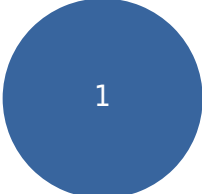



Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kościanie

Ogłoszenie o naborze nr 41458 z dnia 23 stycznia 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

Zespół do spraw administracyjno-finansowych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kościan

ADRES URZĘDU:

**Powiatowy Inspektorat Weterynarii
ul. Gostyńska 52
64-000 Kościan**

WARUNKI PRACY

- praca od poniedziałku do piątku 4 godziny dziennie (pomiędzy 7.00 - 15.00 do uzgodnienia)
- praca biurowa w siedzibie urzędu
- praca przy monitorze ekranowym
- praca z użyciem urządzeń biurowych (drukarka, skaner, kserokopiarka, niszczarka)
- brak windy

ZAKRES ZADAŃ

- Kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych oraz rozliczanie wyznaczonych lekarzy weterynarii z przeprowadzonych czynności zleconych do realizacji przez Powiatowego Lekarza Weterynarii.
- Dekretacja dokumentów oraz prawidłowe prowadzenie ewidencji księgowej.
- Terminowe realizowanie bieżących płatności i zobowiązań.
- Monitorowanie i egzekwowanie realizacji dochodów budżetowych.
- Obsługa systemów komputerowych w zakresie księgowości, obsługa informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa (TREZOR).
- Sporządzanie dokumentów płacowych.
- Przeprowadzanie kontroli kont (analiza rozrachunków z klientami, kosztowych i publiczno-prawnych).
- Sporządzanie i prowadzenie ewidencji not odsetkowych.
- Sporządzanie sprawozdawczości finansowej i budżetowej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Wykształcenie: średnie
- Znajomość zasad rachunkowości.
- Znajomość ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości.
- Biegła obsługa komputera.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego.

- Korzystanie z pełni praw publicznych.
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Doświadczenie zawodowe: praca w księgowości.

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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 lutego 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Weterynarii
ul. Gostyńska 52
64-000 Kościan

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: Powiatowy Inspektorat Weterynarii ul. Gostyńska 52, 64-000 Kościan
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@piwkoscian.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w procesie rekrutacji.
- 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, 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.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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