

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Ostrzeszowie

63-500 Ostrzeszów ul. Gen Sikorskiego 58

Ogłoszenie nr 116219 / 21.02.2023

Inspektor

Do spraw: księgowości Zespół Administracyjno-Finansowy

Umowa o pracę na czas
zastępstwa



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Ewidencja operacji gospodarczych w systemie finansowo - księgowym zgodnie z zasadami rachunkowości, w szczególności: zobowiązania, należności, delegacje,
- Obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa - Trezor", w szczególności wprowadzanie danych do sprawozdań miesięcznych i kwartalnych na podstawie przygotowanych sprawozdań przez Głównego Księgowego - Moduł Sprawozdawczość.
- Współuczestniczenie w opracowaniu zestawień i sprawozdań z zakresu monitoringu chorób zakaźnych (m.in. do WIW Poznań).
- Przygotowanie danych do sporządzania sprawozdań budżetowych oraz finansowych
- Współuczestniczenie w przygotowaniu materiałów do tworzenia oraz modyfikacji instrukcji dotyczących obsługi finansowo - księgowej Inspektoratu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
- Obsługa Biura Powiatowego Lekarza Weterynarii w ramach zastępstwa.
- Wykonywanie, w razie potrzeby, innych prac na polecenie Głównego Księgowego i Kierownika
- Prowadzenie spraw w zakresie zamówień publicznych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe

- Znajomość Ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość Ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej
- Znajomość Ustawy o finansach publicznych
- Znajomość Ustawy o rachunkowości
- Znajomość Kodeksu Pracy
- Prawo jazdy kat. B
- Umiejętność obsługi komputera
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe na stanowisku w dziale księgowości
- Zdolność analitycznego myślenia
- Umiejętność organizacji pracy
- Umiejętność pracy w zespole

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- Praca w siedzibie inspektoratu oraz sporadycznie poza siedzibą inspektoratu, • Praca od poniedziałku do piątku w godz. od 7:00 do 15:00 , • Prowadzenie samochodu osobowego, • Obciążenie mięśniowo-szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy monitorach ekranowych, • Obciążenie psychiczne- stres związany z pracą pod presją czasu, • Praca na parterze budynku, • Podstawowe wyposażenie stanowiska pracy to zestaw komputerowy oraz wielofunkcyjne laserowe urządzenie biurowe.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.

- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Termin zatrudnienia maj 2023 r. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą. Oferty odrzucone lub przesłane po terminie zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje dotyczące naboru można uzyskać pod nr tel. 62 732-07-20.

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-05-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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 obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 7 marca 2023

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 116219**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Ostrzeszowie**
ul. Gen. Sikorskiego 58
63-500 Ostrzeszów

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **62-732-07-20**
lub mailowego na adres: **ksiegowosc.ostrzeszow@wiw.poznan.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **07.03.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Powiatowy Lekarz Weterynarii ul. Gen. Sikorskiego 58 63-500 Ostrzeszów tel. 62 732 07 20
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor ds. ochrony danych osobowych Kamilla Pawlak tel. 62 732 07 20
- Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

- Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Ostrzeszowie
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane