


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 października 2019	1	1	archiwalny	

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: księgowości
Zespół Administracyjno-Finansowy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Ostrzeszów

ADRES URZĘDU:

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Ostrzeszowie
ul. Gen. Sikorskiego 58
63-500 Ostrzeszów

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.

ZAKRES ZADAŃ

- Zastępstwo Głównej Księgowej w czasie jej nieobecności, przejmowanie w pełni praw i obowiązków wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Inspektoratu oraz Instrukcji wydanych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w Ostrzeszowie
- Ewidencja operacji gospodarczych w systemie finansowo - księgowym zgodnie z zasadami rachunkowości, w szczególności: zobowiązania, należności, delegacje, wyciągi bankowe, polecenia księgowania.
- 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

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- 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

WYMAGANIA DODATKOWE

- Zdolność analitycznego myślenia
- Umiejętność organizacji pracy
- Umiejętność pracy w zespole

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 października 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Ostrzeszowie
ul. Gen. Sikorskiego 58
63-500 Ostrzeszów

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Ostrzeszowie, ul. Gen. Sikorskiego 58, 63-500 Ostrzeszów ostrzeszow.piw@wetgiw.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iodo@piwostrzeszow.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- 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), 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

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%.

Termin zatrudnienia od 4 listopada 2019r.

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.

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.