

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Poznaniu

60-166 Poznań ul. Grunwaldzka 250

Ogłoszenie nr 154324 / 23.07.2025

Inspektor

Do spraw: administracyjno-finansowych w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Poznaniu Zespół do spraw administracyjno-finansowych

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Poznań
ul. Grunwaldzka 250

6 sierpnia
2025 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przyjmowanie, sprawdzanie pod względem formalnym, rachunkowym rozliczeń dotyczących zobowiązań z tytułu chorób zakaźnych zwierząt
- przyjmowanie, sprawdzanie pod względem formalnym, rachunkowym rozliczeń lekarzy wolnej praktyki dotyczących chorób zakaźnych zwierząt
- prowadzenie ewidencji księgowych zobowiązań i uzgadnianie ich z kontami księgi głównej
- przygotowywanie sprawozdań i raportów na potrzeby wewnętrzne oraz dla instytucji zewnętrznych
- współpraca z instytucjami zewnętrznymi (US, ZUS, GUS, NBP)
- przygotowywanie przelewów bankowych
- potwierdzanie i uzgadnianie sald z kontrahentami
- wysyłanie upomnień, kierowanie spraw do komornika lub sądu
- prowadzenie ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych
- właściwe przyjmowanie i załatwianie spraw i interesantów
- usprawnianie organizacji i form pracy
- bieżące zaznajamianie się z nowo ukazującymi się aktami prawnymi dotyczącymi prowadzenia spraw
- tworzenie dokumentu polecenia księgowania (PK) w oparciu o plan kont PIW Poznań
- reprezentowanie interesów PIW Poznań przed organami kontroli
- wykonywanie innych prac zleconych przez Głównego Księgowego i PLW

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie średnie ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 4 lata
- znajomość programów finansowo- księgowych, Symfonia, Probit, Płatnik
- biegła znajomość pakietu MS Office, Excel, Word.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie średnie ekonomiczne
- Staż pracy co najmniej 4 lata w jednostkach sektora finansów publicznych
- znajomość przepisów weterynaryjnych administracji publicznej

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu

Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Praca od poniedziałku do piątku w godzinach 07:00-15:00. Praca biurowa z użyciem monitora ekranowego wykonywana 8 godz. dziennie na terenie Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Poznaniu. Praca lekka, mały wydatek energetyczny. Budynek przystosowany dla osób niepełnosprawnych (bariery, winda, podjazd)

Dodatkowe informacje

Oferty otrzymane lub uzupełnione po terminie (nie będą rozpatrywane) decyduje data wpływu oferty do urzędu. Kandydaci zakwalifikowani do naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o jego terminie. Po zakończeniu naboru oferty osób nie zatrudnionych zostaną zniszczone.

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
- świadectwo ukończenia szkoły średniej
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie świadectw pracy

Aplikuj do: 6 sierpnia 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 154324"** na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii**
ul.Grunwaldzka 250
60-166 Poznań
pok. nr 35

- Dokumenty należy złożyć do: **06.08.2025**
- Decyduje data: **wpływu 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 Inspektorat Weterynarii w Poznaniu ul.Grunwaldzka 250, 60-166 Poznań
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Poznaniu ul.Grunwaldzka 250, 60-166 Poznań
- 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 Poznaniu ul.Grunwaldzka 250, 60-166 Poznań
- 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