

# Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Poznaniu

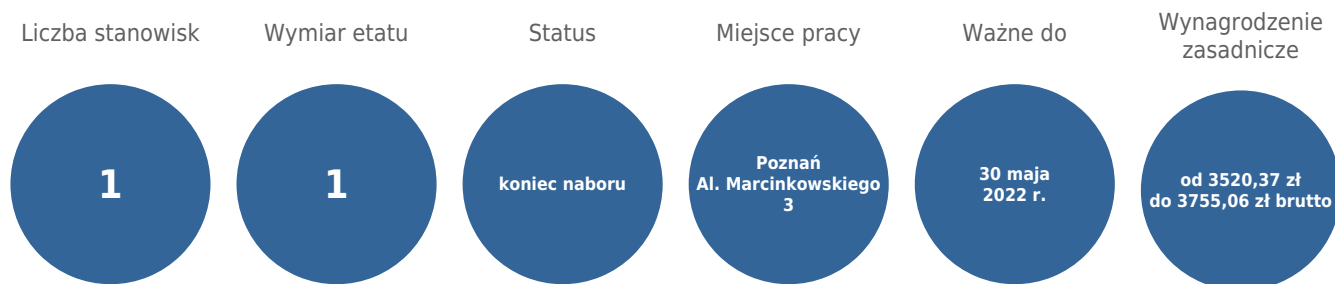
61-745 Poznań Al. Marcinkowskiego 3

Ogłoszenie nr 98386 / 10.05.2022

## Starszy Inspektor

Do spraw: płac i obsługi bankowej Wydziału Budżetowo-Administracyjnego

#administracja publiczna #działalność inspekcyjna #finanse publiczne #ochrona konkurencji i konsumentów



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Współtworzy listy płac i dokumentację placową oraz dokumentację związaną z rozliczeniami z ZUS i US.
- Prowadzi gospodarkę bankową, w tym sporządza kompletną dokumentację w tym zakresie.
- Dokonuje potrąceń z płac i prowadzi dokumentację związaną z PPK oraz rozlicza ekwiwalenty, pożyczki z ZFŚS i PKZP.
- Sporządza sprawozdania, analizy i informacje w zakresie wynagrodzeń i zatrudnienia.
- Sprawdza dokumentację kosztów podróży, przygotowuje dokumenty księgowe do zatwierdzenia, wystawia rachunki i sprawdza dokumenty rozliczeniowe.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie lub wyższe ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na stanowisku o podobnym zakresie zadań - rozliczanie płac/obsługa bankowa
- Znajomość przepisów potrzebnych do realizacji zadań: ustawa o finansach publicznych, ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz ustawa o ubezpieczeniach społecznych
- Zdolność analitycznego myślenia
- Terminowość oraz dobra organizacja pracy
- Umiejętność obsługi programu MS Word i Excel
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy w jednostkach sektora finansów publicznych

## **Co oferujemy**

- Dodatkowe wynagrodzenie roczne
- Dodatek stażowy (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Nagrody jubileuszowe po osiągnięciu wymaganego stażu pracy
- Możliwość otrzymania dodatkowej nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego (szkolenia, awanse zawodowe)
- Możliwość skorzystania z atrakcyjnej oferty ubezpieczenia grupowego
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej oraz wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej
- Możliwość skorzystania z niskoprocentowanej pożyczki
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników i ich dzieci
- Dogodną lokalizację w centrum miasta
- Stojak na rowery na terenie urzędu

## **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 biurowa w siedzibie urzędu.
- Praca z wykorzystaniem komputera oraz typowych urządzeń biurowych.
- Stanowisko pracy zlokalizowane jest na II piętrze budynku - brak wind, podjazdów i innych ułatwień dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

## **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu

będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).

- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś 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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- Przewidujemy możliwość przeprowadzenia naboru częściowo zdalnie.
- W przypadku dużej liczby kandydatów spełniających wymagania niezbędne możliwe jest przeprowadzenie testu wiedzy jako pierwszego etapu rekrutacji.
- Zasady naboru dostępne na: <https://poznan.wiih.gov.pl/Zasady-naborow.pdf>

## **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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## **Aplikuj do: 30 maja 2022**

Aplikuj mailowo na adres: [rekrutacja@poznan.wiih.gov.pl](mailto:rekrutacja@poznan.wiih.gov.pl), w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 98386 / 10.05.2022**.  
Lub w formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 98386**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej  
Al. Marcinkowskiego 3, 61-745 Poznań  
Adres korespondencyjny:  
skr. poczt. Nr 254, 60-967 Poznań 9  
sekretariat Inspektoratu II piętro**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **61 850 73 55**  
lub mailowego na adres: [rekrutacja@poznan.wiih.gov.pl](mailto:rekrutacja@poznan.wiih.gov.pl)

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://poznan.wiih.gov.pl/>

- Dokumenty należy złożyć do: **30.05.2022**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych w związku z aplikowaniem na wolne stanowisko pracy w

## **Wzory oświadczeń**

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)