

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Śremie

63-100 Śrem ul. Chełmońskiego 22

Ogłoszenie nr 109448 / 29.10.2022

Księgowy

w wydziale administracyjno-finansowym

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

2/3

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Śrem
ul. Chełmońskiego
22

Ważne do

14 listopada
2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Obsługa programu finansowo księgowego
- Weryfikowanie dochodów budżetowych, przygotowanie przelewów dochodów
- Monitorowanie zaległości w płatnościach dochodów budżetowych
- Sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych, GUS
- Obsługa systemu TREZOR, w tym sporządzanie wniosków o środki finansowe
- Obsługa programów kadrowo płacowych, w tym, sporządzanie list płac, deklaracji do ZUS i US, PIT 11 i PIT 4R
- Obliczanie zasiłków opiekuńczych i wynagrodzeń chorobowych
- Redagowanie skierowań na badania okresowe pracowników
- Prowadzenie dokumentacji pracowniczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa praca lub KC
- Kontrolowanie i ewidencjonowanie czasu pracy pracowników, prowadzenie ewidencji urlopów i zwolnień lekarskich
- Sporządzanie zestawień i weryfikacja formalno-rachunkowa rozliczeń lekarzy wyznaczonych
- Obsługa systemu vetlink w zakresie finansowym
- Sporządzenie sprawozdań w zakresie chorób zakaźnych
- Prowadzenie kasy i druków ścisłego zarachowania
- Przygotowywanie projektów aktów wewnętrznych (zamówienia publiczne, podróże służbowe, wykorzystanie samochodów służbowych, nabór na wolne stanowiska pracy, budżet zadaniowy, ZFŚS itp.)
- Przygotowywanie rozliczeń i odpowiedzi na bieżące pisma
- Wykonywanie innych poleceń w zakresie obsługi finansowo- księgowej jednostki
- Obsługa sprzętu biurowego

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- praktyczna znajomość zagadnień i przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych, podatku dochodowego od osób fizycznych, prawa pracy i pokrewnych
- znajomość programów finansowo-księgowych, Płatnik,
- biegła znajomość pakietu MS Office Execl, 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: wyższe ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych
- znajomość przepisów weterynaryjnych

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

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 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 między 07:00 - 15:00 (do ustalenia). Praca biurowa z użyciem monitora ekranowego wykonywana na terenie Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Śremie. Praca lekka, mały wydatek energetyczny. Budynek nieprzystosowany dla osób niepełnosprawnych (biura na I piętrze, brak windy, miejsce parkingowe)

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)

- 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

Aplikuj do: 14 listopada 2022

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Śremie ul. Chełmońskiego 22; 63-100 Śrem**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **612810049**
lub mailowego na adres: **piwsrem@wiw.poznan.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://piw-srem.biuletyn.net>**

- Dokumenty należy złożyć do: **14.11.2022**
- 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 Lekarz Weterynarii w Śremie
- Kontakt do inspektora ochrony danych: piwsrem@wiw.poznan.pl
- 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 Śremie
- 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