


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>14</b> września 2018	1	1	archiwalny	

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny księgowy

Zespół do spraw administracyjno-finansowych

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Wągrowiec**

**ADRES URZĘDU:**

**Powiatowy Inspektorat Weterynarii  
ul. Berdychowska 54 62-100 Wągrowiec**

### WARUNKI PRACY

- praca od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00
- praca w siedzibie urzędu
- praca w zespole
- szkolenia
- brak windy

### ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie rachunkowości jednostki w oparciu o zasady (politykę) rachunkowości oraz wycenę aktywów i pasywów.
- Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi.
- Przygotowanie i opracowywanie planów finansowych, innych planów i analiz gospodarki finansowej Inspektoratu.
- Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
- Sporządzanie sprawozdań z zakresu realizowanych zadań.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne:
- ekonomiczne, jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości,
- lub średnie, policealne lub pomaturalne ekonomiczne i co najmniej 6-letnia praktyka w księgowości.
- Dobra znajomość przepisów ustawy o rachunkowości oraz przepisów wykonawczych do ww. ustawy, praktyczna wiedza na temat zagadnień związanych z rachunkowością budżetową (plany kont, klasyfikacja budżetowa), znajomość ustawy o finansach publicznych oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, przepisów z zakresu sprawozdawczości budżetowej, przepisów podatkowych, przepisów o służbie cywilnej i aktów wykonawczych do niej wydanych.

- Umiejętność sprawnej obsługi komputera, w tym praktycznego wykorzystania aplikacji pakietu MS Office.
- Umiejętność obsługi programów finansowo-księgowych i kadrowo-płacowych.
- Samodzielność, dokładność, terminowość, komunikatywność i umiejętność współpracy w zespole.
- Nieskazanie prawomocnie za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Umiejętność obsługi informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR. Znajomość obsługi systemu Płatnik. Znajomość obsługi bankowości elektronicznej NBE.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- kopie dokumentów potwierdzających ukończone kursy i szkolenia.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 września 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Powiatowy Inspektorat Weterynarii  
ul. Berdychowska 54  
62-100 Wągrowiec

## 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:

- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Osoby zakwalifikowane zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. W ciągu 3 miesięcy od dnia publikacji wyniku naboru istnieje możliwość odbioru złożonych dokumentów, po tym okresie oferty zostaną komisyjnie zniszczone. Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 67 26 85 647

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.