

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Złotowie

77-400 Złotów ul. 8 Marca 5

Ogłoszenie nr 107355 / 03.10.2022

Zastępca Głównego Księgowego

zespół ds. finansowo-księgowych

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Złotów
ul. 8 Marca 5

20 października
2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi ewidencję księgową jednostki,
- przygotowuje dane do sprawozdań budżetowych i finansowych,
- bierze udział w opracowywaniu planów dochodów i wydatków budżetowych jednostki,
- bierze udział w opracowywaniu projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, polityki rachunkowości, obiegu i kontroli dokumentów księgowych,
- dokonuje analiz wykorzystania środków budżetowych oraz wykonania dochodów budżetowych,
- współpracuje z pozostałymi komórkami organizacyjnymi,
- prawidłowo i terminowo dokonuje rozliczeń finansowych,
- wykonuje inne niewymienione wyżej zadania, które na mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w Złotowie należące do kompetencji zastępcy głównego księgowego,
- podczas nieobecności głównego księgowego wykonuje zadania należące do jego kompetencji.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe - osoba ubiegająca się o stanowisko zastępcy głównego księgowego powinna mieć ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości.
- uregulowany stosunek do służby wojskowej (dotyczy mężczyzn),
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości oraz przepisów wykonawczych do wyżej wymienionej ustawy, praktyczna wiedza na temat zagadnień związanych z rachunkowością budżetową /plany kont, klasyfikacja budżetowa/, znajomość ustawy o finansach publicznych, przepisów z zakresu sprawozdawczości budżetowej oraz Prawa zamówień publicznych,
- umiejętność sprawnego obsługi komputera, w tym praktycznego wykorzystania aplikacji pakietu MS Office,
- posiadanie zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko

działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karno skarbowe,

- znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- znajomość obsługi systemu bankowości elektronicznej NBP, programu Płatnik, TREZOR,
- odporność na stres i umiejętność radzenia sobie z nim, dokładność, odpowiedzialność i rzetelność w wykonywaniu swoich obowiązków,
- doświadczenie zawodowe w księgowości sektora finansów publicznych,
- posiadanie prawa jazdy kat. B

Co oferujemy

- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- 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 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 od poniedziałku do piątku w godz. od 7:00 do 15:00 -praca w siedzibie urzędu, wyjazdy służbowe -prowadzenie samochodu służbowego -stanowisko pracy znajduje się w pokoju biurowym na I piętrze -narzędzia i materiały pracy to komputer, urządzenia biurowe -inspektorat jest dostosowany architektonicznie dla osób niepełnosprawnych /podjazd, dostosowana toaleta/

Dodatkowe informacje

Kandydatki/kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru, o czym będą powiadomieni telefonicznie lub e-mailem. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych oraz zostaną

przesłane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 67 263 51 54 lub 515138900. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

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 dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- Oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- Oświadczenie dotyczące uregulowanego stosunku do służby wojskowej /dotyczy mężczyzn/,
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 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 świadectw pracy, ukończonych kursów i szkoleń,
- oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B

Aplikuj do: 20 października 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii**
ul. 8 Marca 5
77-400 Złotów

- Dokumenty należy złożyć do: **20.10.2022**
- 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 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 Złotowie z siedzibą przy ulicy 8 Marca 5, 77-400 Złotów, tel.: 67 263 51 54, adres e-mail: zlotow.piw@wetgiw.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Ewa Manthey, e-mail: iodo@manthey.com.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 Złotowie, w szczególności komisja ds. naboru
- 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