

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Koszalinie

75-411 Koszalin ul. Partyzantów 7-9

Ogłoszenie nr 147025 / 17.01.2025

Główny Księgowy

Dział Finansowy

#administracja publiczna #finanse publiczne #księgowość

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

ul. Partyzantów 7-9
75-411 Koszalin

2 lutego
2025 r.

Nie mniej niż
8500,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi rachunkowość jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami
- Organizuje oraz nadzoruje pracę działu finansowego
- Dokonuje wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz zgodności operacji gospodarczych i finansowych zgodnie z planem finansowym
- Nadzoruje i prowadzi rachunkowość Wojewódzkiego Inspektoratu
- Realizuje czynności związane z zarządzaniem środkami pieniężnymi i wykonywaniem dyspozycji środkami pieniężnymi
- Sporządza sprawozdania budżetowe, sprawozdania finansowe oraz statystyczne
- Opracowuje projekt budżetu dochodów i wydatków jednostki oraz zapewnia sprawną realizację planu dochodów i wydatków, w tym w dokonywaniu zmian
- Opracowuje projekty regulacji wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości oraz projekt polityki rachunkowości, w tym zakładowego planu kont
- Współdziała z bankami w zakresie obsługi i prowadzenia rachunków bankowych oraz sprawuje kontrolę wewnętrzną nad wykorzystaniem środków budżetowych
- Wykonuje inne nie wymienione wyżej zadania, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez Kierownictwo Jednostki należą do kompetencji głównego księgowego
- Organizowanie inwentaryzacji majątku oraz jej rozliczanie
- Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi i nadzorowanie operacji związanych z wypłatami wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w WIORiN w Koszalinie

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe wyższe ekonomiczne (3 lata doświadczenia) lub średnie ekonomiczne (6 lat doświadczenia), zgodnie z art.54 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych Dz.U. z 2023r. poz. 1270 ze zm.) tj. ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3 letniej praktyki w księgowości lub ukończenie średniej, policealnej lub maturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6 letniej praktyki w księgowości lub wpisanie do rejestru biegłych księgowych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów lub posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych wydanego na podstawie odrębnych przepisów
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w księgowości budżetowej
- Umiejętności, cechy osobowościowe: Analityczne myślenie, sumienność, dokładność, rzetelność, uczciwość, samodzielność, dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, odporność na stres. Kompetencje kierownicze.
- Biegła obsługa komputera w tym programów MS Office i urządzeń biurowych.
- Znajomość przepisów podatkowych i ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości oraz przepisów ubezpieczeń społecznych
- praktyczna wiedza na temat zagadnień związanych z rachunkowością budżetową
- znajomość przepisów z zakresu sprawozdawczości budżetowej, przepisów ustawy o służbie cywilnej i aktów wykonawczych oraz prawa zamówień publicznych
- znajomość systemu bankowości NBP
- znajomość programu PŁATNIK, OPTIMA
- znajomość przepisów prawa z zakresu ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- znajomość zasad naliczania i rozliczania wynagrodzeń w sferze budżetowej
- Obsługa Systemu Informatycznego TREZOR
- 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 z zakresu rachunkowości lub finansów. Studia podyplomowe, certyfikaty, zaświadczenia o odbyciu szkoleń.
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w kierowaniu zespołem

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Stabilne zatrudnienie w jednostce administracji państwowej z wieloletnią tradycją.
- Zatrudnienie w korpusie służby cywilnej na podstawie umowy o pracę (bez okresu próbnego), pierwsza umowa -zawarta na okres 12 miesięcy;
- Wynagrodzenie zasadnicze (nie mniej niż 8500 zł brutto) plus dodatek za wieloletnią pracę od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
- Możliwość uczestnictwa w ciekawych projektach, zespołach, komisjach.
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka).
- Nagrody jubileuszowe przyznawane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze.
- Możliwość dołączenia do ubezpieczenia grupowego.
- Możliwość ubiegania się o mianowanie na urzędnika służby cywilnej, które po zdanym egzaminie, uprawnia do dodatkowych uprawnień tj. dodatkowego urlopu do 12 dni w roku, dodatkowego wynagrodzenia, oraz zwiększa ochronę zatrudnienia.

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 umysłowa wykonywana w pomieszczeniu biurowym w pozycji siedzącej, powyżej 4 godzin dziennie przed monitorem ekranowym. Obsługa komputera i narzędzi biurowych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Siedziba Inspektoratu znajduje się na podwyższonym parterze budynku. Do wejścia głównego prowadzi 6 stopni schodów. Drugie wejście znajduje się z tyłu budynku od strony parkingu wewnętrznego, w których znajduje się opuszczana rampa najazdowa. Na parterze znajduje się wspólna toaleta.

Zachęcamy do aplikowania również osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- 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 rozpatrzymy 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.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja ofert

- Test wiedzy
- Badanie kompetencji kierowniczych
- Rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2025-02-10

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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- List motywacyjny
- 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 znajdą 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
- Certyfikaty, zaświadczenia po odbytych szkoleniach, kursach itp.

Aplikuj do: 2 lutego 2025

Aplikuj mailowo na adres: **kadry-koszalin@piorin.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 147025 / 17.01.2025**.
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 147025**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Koszalinie**
ul. Partyzantów 7-9
75-411 Koszalin

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **094 343 32 14 wew. 46**
lub mailowego na adres: **kadry-koszalin@piorin.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **02.02.2025**
- 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

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.

1. Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Koszalinie
2. Kontakt do inspektora ochrony danych: iodo-koszalin@piorin.gov.pl, 94 343-32-14
3. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
4. Informacje o odbiorcach danych: odbiorcą Pani /Pana danych osobowych jest pracownik ds. kadr; członkowie Komisji Rekrutacyjnej oraz Wojewódzki Inspektor.
5. 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:

1. 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,
2. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ 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.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)