

# Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Koszalinie

75-411 Koszalin ul. Partyzantów 7-9

Ogłoszenie nr 102139 / 07.07.2022

## 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

21 lipca  
2022 r.

około 4470,00 zł  
brutto

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi ewidencję księgową w zakresie dochodów i wydatków budżetowych.
- Dekretuje i księguje wyciągi bankowe, rachunki i inne dokumenty związane z dochodami i wydatkami budżetowymi.
- Dokonuje wypłat bezgotówkowych polegających na sporządzaniu przelewów i wprowadzaniu płatności w system bankowości elektronicznej.
- Prowadzi ewidencje syntetyczną i analityczną zgodnie z obowiązującymi przepisami, na bieżąco uzgadnia prowadzone konta oraz dokonuje corocznej inwentaryzacji kont.
- Terminowo odprowadza dochody budżetowe do Ministerstwa Finansów.
- Kontroluje pod względem formalno-rachunkowym dokumenty księgowe.
- Uzgadnia konta księgowe.
- Sporządza uzgodnienia, zestawienia i sprawozdania z zakresu spraw prowadzonych przez dział.
- Prowadzi windykację należności.
- Rozlicza delegacje służbowe.
- Sporządza sprawozdania budżetowe.

## Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat w księgowości
- Umiejętności, cechy osobowościowe: Analityczne myślenie, sumiennosc, dokładność, rzetelnosc, samodzielność, dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, odporność na stres.
- Biegła obsługa komputera w tym programów MS Office i urzędzeń biurowych.
- Znajomość przepisów podatkowych i ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości.
- 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.
- Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym
- Obsługa systemu TREZOR

## **Co oferujemy**

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe 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 (ok. 4470 zł brutto) plus dodatek za wieloletnią pracę od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
- Możliwość pracy samodzielnej i 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, kóre 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 cechą 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. Praca na wysokości do 3 metrów.

### 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 przesyłaj 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
- Rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-08-01

## 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 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

## **Aplikuj do: 21 lipca 2022**

Aplikuj mailowo na adres: **kadry-koszalin@piorin.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 102139 / 07.07.2022**.  
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 102139"** 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: **21.07.2022**
- 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

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](mailto: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. 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.

## Wzory oświadczeń

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