

# Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Szczecinie

72-002 Lubieszyn LUBIESZYN 10J

Ogłoszenie nr 165529 / 02.07.2026

## młodszy księgowy/młodsza księgowa

w Wydziale Finansowo-Księgowym

#finanse publiczne #księgowość

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

2

1

nabór w toku

LUBIESZYN 10J

17 lipca  
2026 r.

od 6800,00 zł  
do 7200,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Księguje wyciągi bankowe oraz wprowadza przelewy do bankowości elektronicznej
- Prowadzi kompleksową obsługę kasową Inspektoratu
- Uzgadnia na bieżąco konta księgowe oraz wyjaśnia ewentualne niezgodności
- Prowadzi ewidencję i rozlicza mandaty karne i decyzje nakładane przez inspektorów transportu drogowego
- Dekretuje dokumenty księgowe w zakresie dochodów i wydatków Inspektoratu oraz wprowadza je do programów finansowo-księgowych
- Prowadzi sprawy związane z windykacją kar pieniężnych nałożonych decyzją administracyjną (wystawia upomnienia i tytuły egzekucyjne oraz sporządza pisma m.in. do urzędów skarbowych, sądów)
- Obsługuje sprawy w systemie EZD

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie lub średnie ekonomiczne (potwierdzone świadectwem dojrzałości po zdanym egzaminie maturalnym)
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w księgowości

- Znajomość zasad rachunkowości
- Umiejętność podejmowania decyzji i odpowiedzialność, bardzo dobra organizacja pracy, umiejętność współpracy, rzetelność oraz radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych
- Posiadanie nienagannej opinii
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba/osoby, która/które w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała/pracowały lub pełniła/pełniły służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub 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. Osoba/osoby wybrana/wybrane do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła/urodziły się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Prawo jazdy kat. B
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- 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 co najmniej 3 lata praktyki w księgowości
- Doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych
- Znajomość obsługi systemów finansowo-księgowych
- Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych

### **Co oferujemy**

- Ciekawą pracę w jednostce administracji publicznej
- Dodatek za wysługę lat w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "trzynastka"
- Nagrody uznaniowe i jubileuszowe
- Możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Szkolenia dokształcające
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu

### **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

Budynek parterowy. Stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym z dostępem do światła dziennego. Praca przy monitorze ekranowym w wymuszonej pozycji ciała powyżej 4 godzin dziennie. Stanowisko wyposażone jest w komputer, monitor ekranowy, skaner, drukarkę i telefon. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Wyjazdy służbowe poza siedzibę urzędu.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- 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 otrzymamy 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.
- Weryfikacja spełnienia przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części " dokumenty i oświadczenia niezbędne " - za kompletne oferty uznane będą oferty zawierające wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja formalna nadesłanych ofert
- Rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-08-01

## 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, 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
- Oświadczenie kandydatki/kandydata, że nie była/nie był prawomocnie skazana/skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- 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: 17 lipca 2026**

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 165529**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Szczecinie Lubieszyn 10J, 72-002 Dołuje ( pocztą lub osobiście w sekretariacie Inspektoratu)**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **91 311 56 18 wew. 212 lub komórkowy 691 386 355** lub mailowego na adres: **agnieszka.zarczynska@witd.szczecin.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **17.07.2026**
- 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: Zachodniopomorski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego z siedzibą w Lubieszynie 10J, 72-002 Dołuje, e-mail: [biuro@witd.szczecin.pl](mailto:biuro@witd.szczecin.pl), tel. 91 311 56 33
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Przemysław Kilian, e-mail: [rodo@witd.szczecin.pl](mailto:rodo@witd.szczecin.pl), tel. 793 088 227
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: dane nie będą udostępniane innym osobom
- 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. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
  2. art. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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

## Wzory oświadczeń

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