


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 listopada 2019	1/2 lub 3/4	1	archiwalny	

Zachodniopomorski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny księgowy

Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Szczecinie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Szczecinie
Szczecin ul. Niemcewicza 26

WARUNKI PRACY

1. Praca biurowa, narzędzia i materiały pracy - komputer i urządzenia biurowe.
2. Praca wymagająca podejmowania decyzji.
3. Praca wymagająca koncentracji uwagi, systematyczności, odporność na sytuacje stresowe
4. Bariery architektoniczne: brak barier architektonicznych, w budynku widna , drzwi odpowiedniej szerokości, niedostosowane toalety.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie rachunkowość Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego, opracowywanie dokumentacji księgowej i finansowej.
- Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego.
- Prowadzenie analiz wykorzystania środków finansowych.
- Sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych i statystycznych oraz terminowe ich przekazywanie.
- Prowadzenie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego.
- Sporządzanie list płac, zobowiązań z nich wynikających, realizowanie należnych potrąceń, realizacji rozliczeń z ZUS.
- Realizowanie innych zleconych przez Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego zadań.
- Sporządzanie planów finansowych i budżetu Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego.
- Wstępna kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
- Sporządzanie deklaracji podatkowych.
- Obsługa księgowa ZFŚS.
- Prowadzenie ewidencji środków trwałych.
- Dekretowanie dokumentów księgowych.
- Prowadzenie ksiąg rachunkowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe 1. spełnienie jednego z warunków: a. ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości, b. ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości, c. posiadanie wpisu do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, d. posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo posiadanie świadectwa kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- staż pracy: co najmniej 3 lata w księgowości
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: co najmniej 6 lat w księgowości
- znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.),
- znajomość ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.),
- znajomość ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2016 r. poz.1020 z późn. zm.)
- znajomość przepisów prawa związanych z zagadnieniami rachunkowości budżetowej, klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych budżetu oraz sprawozdawczości budżetowej;
- znajomość ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380 z późn. zm.),
- znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o służbie cywilnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2018)

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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 spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 listopada 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Szczecinie
ul. Niemcewicza 26 pok. 620
71-520 Szczecin
Oferta pracy "GŁÓWNY KSIĘGOWY"

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem Państwa danych osobowych jest Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny 71-520 Szczecin ul. Niemcewicza 26 NIP 8512421625 Tel. 91 42 10 770, mail:wif@wif.szczecin.pl
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@wif.szczecin.pl
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe gromadzone w związku z niniejszą rekrutacją nie są przetwarzane w sposób automatyczny i nie są przekazywane innym podmiotom, jak również do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
 - 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

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%.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. SZCZECIN 91 4210770 lub 601 83 79 55

Oferte proszę dostarczyć w zaklejonej kopercie z napisem - OFERTA PRACY GŁÓWNY KSIĘGOWY

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

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.