

Wojewódzki Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Szczecinie

71-615 Szczecin ul.Matejki 6b

Ogłoszenie nr 91214 / 20.01.2022

Starszy Specjalista

Do spraw: ewidencji i rozliczeń w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Ważne do

2 lutego
2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi księgi inwentarzowe i ewidencję sprzętów będących na wyposażeniu pracowników.
- wystawia rachunki sprzedaży za czynności kontrolne
- ewidencjonuje wpłaty należności budżetowych z tytułu nałożonych kar pieniężnych i opłat za przeprowadzone kontrole oraz prowadzi czynności mające na celu wyegzekwowanie niezapłaconych opłat
- prowadzi ewidencje i rozlicza mandaty karne
- sporządza zestawienia, sprawozdania
- prowadzi obsługę kancelaryjną w EZD

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe ekonomia, finanse, rachunkowość
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata doświadczenia w obszarze administracji w jednostkach sektora finansów publicznych,
- Dobra znajomość obsługi komputera (pakietu MS Office),
- Znajomość rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla zespolonej administracji rządowej w województwie i ustawy o finansach publicznych,

- Umiejętność stosowania przepisów w praktyce,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- komunikatywność,
- znajomość prowadzenia czynności kancelaryjnych w EZD,
- umiejętność pracy w zespole,
- analityczne myślenie,
- znajomość obsługi programów Sage: Symfonia Finanse i Księgowość, Faktura, Środki trwałe.

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- 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 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 o charakterze biurowym w systemie ośmiogodzinnym , jednozmianowym , Praca wykonywana w siedzibie urzędu. Na stanowisku pracy występują zadania wymagające skupienia, koncentracji uwagi, zdyscyplinowania, dokładności, dobrej pamięci, skrupulatności, spostrzegawczości, komunikatywności, zrównoważenia emocjonalnego, zdolności logicznego argumentowania. Stanowisko pracy wyposażone jest w komputer, monitor ekranowy - obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie. Siedziba urzędu znajduje się na drugim piętrze budynku

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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 rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

- 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.

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-02-15

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 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 2 lutego 2022

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 91214**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych**
ul. Matejki 6b 71-615 Szczecin pokój 211

z dopiskiem „oferta zatrudnienia na stanowisko starszego specjalisty”

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **91 819 25 09**

- Dokumenty należy złożyć do: **02.02.2022**
- 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.

Administrator danych i kontakt do niego: Zachodniopomorski Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Szczecinie z siedzibą przy ulicy Matejki 6b w Szczecinie, kod pocztowy 71-615.

Kontakt do inspektora ochrony danych: iod-wijhars@szczecin.uw.gov.pl, tel. 91 819 25 08 lub listownie: Zachodniopomorski Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Szczecinie, ul. Matejki 6 b , 71-615 Szczecin.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Informacje o odbiorcach danych: dane nie będą udostępniane innym odbiorcom.

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:

- 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,

- 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