

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Olecku

19-400 Olecko ul. Leśna 40

Ogłoszenie nr 77029 / 16.04.2021

Referent

Do spraw: administracyjno-księgowych w Zespole ds. finansowo-księgowych i administracyjnych

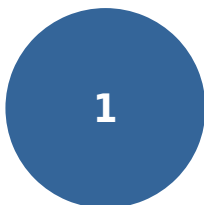
Umowa o pracę na czas zastępstwa



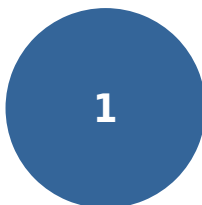
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Dokonuje wstępnej kontroli dokumentów księgowych
- Kompletuje i dekretuje dokumenty wg podziałek klasyfikacji budżetowej
- Księguje dokumenty
- Prowadzi zestawienia i rejestry księgowe
- Kontroluje tożsamość wpłat z tytułu opłat pobranych przez Inspekcję
- Obsługuje elektroniczny system bankowy NBP
- Obsługuje Informatyczny System Budżetu Państwa TREZOR
- Sporządza obowiązujące sprawozdania

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego
- Znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność obsługi pakietu MS Office, a w szczególności MS Excel
- Umiejętność stosowania analitycznego myślenia

- Rzetelność, dokładność, skrupulatność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Znajomość systemów Wolters Kluwer Linia ProgMan (Finanse, Kadry, Płace, Zlecone, Magazyn)
- Umiejętność obsługi systemów finansowo-księgowych oraz kadrowo-płacowych
- Doświadczenie zawodowe - co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego na podobnym stanowisku w jednostkach sektora finansów publicznych
- Komunikatywność

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Stabilną pracę w jednostce administracji państwowej z wieloletnią tradycją, otwarte i przyjazne środowisko pracy
- Dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udukuumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- Dofinansowanie do zakupów okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze

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 w siedzibie Inspektoratu
- Podstawowe wyposażenie stanowiska pracy to komputer, urządzenia wielofunkcyjne
- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin
- Praca siedząca wymagająca szczególnej koncentracji przy wykonywaniu czynności
- Praca na I piętrze, brak windy dla osób niepełnosprawnych, brak dostosowanej toalety dla osób niepełnosprawnych
- Praca od poniedziałku do piątku ws godzinach 7.00 do 15.00

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Informacje o ogłoszeniu dostępne są również na stronie <http://olecko.piw.gov.pl/>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

1. Rozmowa kwalifikacyjna
2. Test wiedzy i umiejętności w przypadku liczby kandydatów powyżej 12 osób

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-05-10

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 o umiejętności posługiwania się MS Office (szczególnie excel) lub zaświadczenie o ukończeniu szkoleń, kursów w tym zakresie
- 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
- Oświadczenie, zaświadczenie lub certyfikat potwierdzający umiejętności obsługi programów Wolters Kluwer Linia ProgMan (Finanse, Kadry, Płace, Zleczone, Magazyn)
- Oświadczenie, zaświadczenie potwierdzające umiejętności obsługi elektronicznego systemu bankowego NBP
- Oświadczenie, zaświadczenie potwierdzające umiejętności obsługi Informatycznego Systemu Budżetu Państwa TREZOR

Aplikuj do: 26 kwietnia 2021

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Olecku**
ul. Leśna 40
19-400 Olecko

z dopiskiem „Referent ds. administracyjno-księgowych nr 77029 ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa”

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **087 520 21 48**
lub mailowego na adres: **piw@olecko.piw.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **26.04.2021**
- 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: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Olecku , ul. Leśna 40
- Kontakt do inspektora ochrony danych: i.pokorski@justpok.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: udostępnione dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim
- 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

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB