


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>14</b> sierpnia 2019	1	1	tryb edycyjny	

Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: finansowo-księgowych  
Zespół ds. finansowo-księgowych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Olsztyn

### ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Inspektorat Weterynarii  
ul. Szarych Szeregów 7  
10-072 Olsztyn

## WARUNKI PRACY

Budynek wielokondygnacyjny, bez windy, bez podjazdów dla osób niepełnosprawnych.

Praca wymagająca szczególnej koncentracji przy wykonywaniu czynności.

Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

Obsługa urządzeń biurowych – kserokopiarki, drukarki, faks.

Pracownikom oferujemy:

- stabilną pracę w jednostce administracji państwowej z wieloletnią tradycją, otwarte i przyjazne środowisko pracy,
- zatrudnienie na umowę o pracę (bez okresu próbnego),
- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20 wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),
- pakiet socjalny (m.in. dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego dzieci (dopłaty do kolonii i obozów), nisko oprocentowane pożyczki, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach - zapomogi),
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze,
- możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- podnoszenie kwalifikacji zawodowych w ramach indywidualnych programów rozwoju zawodowego (szkolenia, kursy).

Wynagrodzenie zasadnicze brutto: 2261,99 zł ( mnożnik 1,18) + dodatek za wysługę lat

## ZAKRES ZADAŃ

- dokonywanie wstępnej kontroli dokumentów księgowych,
- kompletowanie i dekretowanie dokumentów wg podziałek klasyfikacji budżetowej,
- księgowanie dokumentów sprzedażowych, wyciągów i raportów kasowych w zakresie dochodów budżetowych,
- księgowanie dokumentów magazynowych oraz rozliczanie inwentaryzacji w tym zakresie,
- zbieranie i tworzenie zestawień z powiatowych inspektoratów weterynarii.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- umiejętność obsługi komputera - pakiet MS Office z Excel
- znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, rozporządzenia w sprawie szczegółowej

- klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 miesiące staż/praca/ wolontariat w księgowości w jednostkach budżetowych
- umiejętność obsługi systemu finansowo-księgowego eNova 365

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie lub kopia certyfikatu, zaświadczenia potwierdzającego umiejętność obsługi pakiet MS Office z Excel
- oświadczenie lub kopia certyfikatów, zaświadczeń potwierdzających znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- doświadczenie zawodowe w dziale księgowości w jednostkach budżetowych - potwierdzone zaświadczeniem, opinią, świadectwem pracy
- oświadczenie lub zaświadczenie, certyfikat potwierdzający umiejętność obsługi programu eNova 365

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 sierpnia 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Olsztynie  
ul. Szarych Szeregów 7  
10-072 Olsztyn  
SEKRETARIAT  
z dopiskiem na kopercie " oferta na stanowisko starszego referenta ds. finansowo-księgowych"

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

v

Zgodnie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016r.), dalej RODO, informuję, że:

1. 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.
2. Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie.
3. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.
4. Administratorem danych osobowych jest: Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Lekarz Weterynarii w Olsztynie, ul. Szarych Szeregów 7, 10-072 Olsztyn kontakt e-mail: [wiw@olsztyn.wiw.gov.pl](mailto:wiw@olsztyn.wiw.gov.pl).

5. Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail:rodo@olsztyn.wiw.gov.pl, tel. 89 524 14 92 w godz. 7.00 – 14.00.
6. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
7. Informacje o odbiorcach danych: Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Olsztynie.
8. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).
9. Uprawnienia:
- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
  - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych,
  - prawo do przeniesienia danych,
- Żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych: [wiw@olsztyn.wiw.gov.pl](mailto:wiw@olsztyn.wiw.gov.pl)
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
10. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i następne ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku w związku z art.6 ust.1 lit.c RODO
11. Inne informacje:
- 1.dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych z wyjątkiem wypadków obowiązkowego udzielenia informacji określonych w przepisach szczególnych;
  2. 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, wynosi co najmniej 6%.

Metody selekcji:

1. Rozmowa kwalifikacyjna
2. Test wiedzy i umiejętności w przypadku liczby kandydatów powyżej 12 osób
3. Planowany termin zatrudnienia: wrzesień 2019
4. Sygnatura akt naboru: WIW-A-OS.210.06.2019
5. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 89 524 14 87 w godz. 8.00-14.00

List motywacyjny i CV powinny być podpisane własnoręcznie.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

## WZORY OŚWIADCZEŃ:

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

## LEGENDA



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.