

# Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Olsztynie

10-072 Olsztyn ul. Szarych Szeregów 7

Ogłoszenie nr 160314 / 04.02.2026

## Inspektor/inspektorka

Do spraw: finansowo-księgowych, Zespół do spraw finansowo-księgowych

Umowa o pracę na czas  
zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Olsztyn  
ul. Szarych  
Szeregów 7

Ważne do

9 lutego  
2026 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- dokonuje wstępnej kontroli dokumentów księgowych (sprawdza dokumenty pod względem formalno-rachunkowym),
- kompletuje i przypisuje wydatki wg obowiązujących podziałek kwalifikacji budżetowej,
- obsługuje zobowiązania bezgotówkowe w systemie enova 365,
- obsługuje system bankowy,
- księguje dokumenty w zakresie powiatowych inspektoratów weterynarii,
- księguje dokumenty w zakresie wydatków, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, dowodów magazynowych,
- archiwizuje dokumenty finansowo-księgowe,
- zbiera i tworzy zestawienia z powiatowych inspektoratów weterynarii.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w księgowości
- Umiejętność obsługi komputera - pakiet MS Office a szczególnie Exel potwierdzona zaświadczeniem lub oświadczeniem
- Znajomość ustawy o finansach publicznych (Dział I rozdział 2-4) weryfikowana podczas rozmowy kwalifikacyjnej lub testu wiedzy
- Znajomość ustawy o rachunkowości (rozdział 2) weryfikowana podczas rozmowy kwalifikacyjnej lub testu wiedzy
- Znajomość rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa,

budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (rozdział 2 i załącznik nr 3) weryfikowana podczas rozmowy kwalifikacyjnej lub testu wiedzy

- Znajomość rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (załącznik 1, 2 i 4 ) weryfikowana podczas rozmowy kwalifikacyjnej lub testu wiedzy
- Umiejętność komunikacji z klientem wewnętrznym i zewnętrznym
- Umiejętność terminowej realizacji zadań
- Umiejętność obsługi systemów finansowo-księgowych potwierdzona zaświadczeniem lub oświadczeniem
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była 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 wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe w dziale księgowości w jednostkach budżetowych
- znajomość systemu finansowo-księgowego enova 365 potwierdzona zaświadczeniem lub oświadczeniem
- znajomość systemu NBP potwierdzona zaświadczeniem lub oświadczeniem
- komunikatywność,
- otwartość na zadania i pracę

### **Co oferujemy**

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci 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 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), niskoprocentowane 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, studia podyplomowe)
- Wynagrodzenie: mnożnik 2,04 (5 799,25 zł brutto) + dodatek za wysługę lat od 5% do 20%

### **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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

## Warunki pracy

Siedziba Inspektoratu:

- budynek wielokondygnacyjny, bez windy, bez podjazdów dla osób niepełnosprawnych,
- praca siedząca wymagająca szczególnej koncentracji przy wykonywaniu czynności,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę,
- obsługa urządzeń biurowych (kserokopiarka, drukarka, skaner),
- pokoje zlokalizowane na parterze, pierwszym piętrze, konieczność przemieszczania się pomiędzy piętrami po schodach.

W zakresie dostępności architektonicznej:

- przestrzenie komunikacyjne w budynku wolne od barier poziomych (ale nie pionowych), (wystarczająco szerokie korytarze, brak progów, odpowiednio szerokie wejścia i wyjścia z budynku),
- drzwi wewnętrzne i zewnętrzne lekkie skrzydłowe, widoczne na tle fasady i ścian, odpowiednio oznaczone, o odpowiedniej przestrzeni manewrowej, brak progów i pochyłości, szerokości > 90cm,
- schody z poręczami po jednej stronie,
- ciągi komunikacyjne szerokości > 90cm,
- z tyłu budynku zakładu dostępne jest oznaczone miejsce parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami,
- jedno wejście usytuowane od tyłu budynku na najniższej kondygnacji, z podjazdem dla osób poruszających się na wózku,
- do wyższych kondygnacji istnieje dostęp alternatywny (pomoc osoby ustalonej, wyznaczone miejsce do spotkań na kondygnacji z dostępem dla osób poruszających się na wózku),
- wyznaczona osoba pełniąca funkcje koordynatora do spraw dostępności (pomoc komunikacyjna i ruchowa).

## 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.
- 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.
- CV i list motywacyjny powinien być podpisany własnoręcznym podpisem.
- Sygnatura naboru: WIW-A-OS.210.01.2026
- Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) informujemy, że procedury dotyczące zgłoszeń wewnętrznych reguluje Zarządzenie nr 19/2024 z dnia 19 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu zgłoszeń wewnętrznych dostępne na stronie www Inspektoratu w zakładce praca oraz w Dziale ds. pracowniczych WIW Olsztyn.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

1) rozmowa kwalifikacyjna podczas której sprawdzane będą kompetencje interpersonalne oraz podstawowa wiedza z zakresu znajomości finansów publicznych

2) test wiedzy i umiejętności - w przypadku dużej liczby kandydatów

Rozmowa kwalifikacyjna oraz test wiedzy i umiejętności zostanie przeprowadzona w Wojewódzkim Inspektoracie Weterynarii w Olsztynie na ul. Szarych Szeregów 7.

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-03-01

### **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 o umiejętności obsługi systemów finansowo-księgowych lub zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, kursu w tym zakresie
- Oświadczenie o praktycznej umiejętności obsługi programów - pakiet MS Office, Excel lub zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, kursu w tym zakresie
- 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 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)**

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o znajomości systemu finansowo-księgowego Enova 365 lub zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, kursu w tym zakresie
- Oświadczenie o znajomości systemu NBP lub zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, kursu w tym zakresie

### **Aplikuj do: 9 lutego 2026**

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 160314**" na adres:

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

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **89 524 14 87 lub 89 524 14 74 w godz. 8.00 - 15.00**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.olsztyn.wiw.gov.pl/upload/PRACA/Regulaminnab.pdf>**

- Dokumenty należy złożyć do: **09.02.2026**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administrator danych i kontakt do niego: Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Olsztynie, ul. Szarych Szeregów 7, 10-072 Olsztyn, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Lekarz Weterynarii.

2. Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Olsztynie, ul. Szarych Szeregów 7, 120-072 Olsztyn, e-mail: [rodo@olsztyn.wiw.gov.pl](mailto:rodo@olsztyn.wiw.gov.pl)

3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.

Podstawa prawna:

art. 221 Kodeksu pracy oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. 2018, poz.2369)

art. 221 § 1 pkt 4 -6 Kp w związku z art.6 ust.1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO)(dz.U. UE L119 z 04.05.2016, str.1 z późn. zm.)

4. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Podstawa prawna:

art.6 ust. 1 lit. a RODO, a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art.9 ust. 2 lit. a RODO

5. Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Wojewódzki Inspektorat Weterynarii zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

6. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacji będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. Dane osób wyróżnionych jako pięć najlepszych będą przechowywane przez okres 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyróżnionego kandydata, w przypadku gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska.

7. Maja Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- sprostowania (poprawiania ) swoich danych osobowych,
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- usunięcia danych osobowych,
- wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)

8. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art.221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.