

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu

50-044 Wrocław Ul. Piłsudskiego 15-17

Ogłoszenie nr 148180 / 11.02.2025

Główny Księgowy

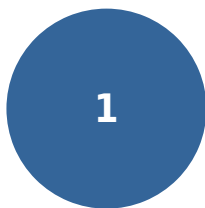
w Dziale Finansowym

#finanse publiczne

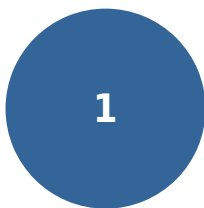
Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



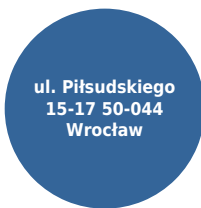
Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Nadzoruje i koordynuje zadania wykonywane przez Dział Finansowy;
- Nadzoruje prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami, opracowuje przepisy wewnętrzne dotyczące prowadzenia rachunkowości, sporządza plan budżetowy w układzie tradycyjnym i zadaniowym;
- Dokonuje kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- Prowadzi gospodarkę finansowo-budżetową jednostki oraz wykonuje dyspozycje środkami pieniężnymi, nadzoruje wydatki jednostki w zakresie celowości, legalności i gospodarności;
- Prowadzi nadzór nad kompletnością i rzetelnością dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- Opracowuje sprawozdawczość budżetową i finansową, sporządza analizy oraz informacje na temat sytuacji finansowej WIO RiN we Wrocławiu;
- Nadzoruje ściąganie należności oraz regulowanie zobowiązań;
- Nadzoruje jednostki organizacyjne WIO RiN we Wrocławiu w zakresie spraw finansowo-księgowych;

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie lub wyższe - spełnienie jednego z warunków art. 54 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.)

- doświadczenie zawodowe zgodnie z art. 54 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.);
- Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych;
- Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości;
- Znajomość przepisów ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych;
- Znajomość przepisów ustawy o Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa;
- Znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej;
- Znajomość przepisów wykonawczych do ww. ustaw;
- Znajomość przepisów z zakresu sprawozdawczości budżetowej;
- Znajomość przepisów prawa z zakresu ustawy za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- Znajomość systemu bankowości NBP;
- Znajomość zasad naliczania i rozliczania wynagrodzeń w sferze budżetowej;
- Obsługa Systemu Informatycznego TREZOR;
- Umiejętność obsługi komputera;
- Analityczne myślenie;
- Dobra organizacja pracy;
- Umiejętność zarządzania ludźmi;
- Komunikatywność;
- Niekonfliktowość;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe z zakresu rachunkowości lub finansów
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w księgowości budżetowej
- Odporność na stres;
- Umiejętność obsługi programu EZD;

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Stabilne zatrudnienie
- Praca od poniedziałku do piątku (wolne weekendy)
- Możliwość zdobycia doświadczenia praktycznego cenionego na rynku pracy
- Paczki świąteczne dla dzieci pracowników
- Dodatek do usługi lat
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne

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%.

- Pomieszczenia biurowe znajdują się na wysokim parterze
- Do budynku prowadzi podjazd dla niepełnosprawnych
- W budynku znajduje się winda.
- Brak toalety dla osób niepełnosprawnych
- Możliwość wejścia do budynku z psem asystującym

Warunki pracy

- Praca głównie biurowa.
- Praca z monitorem ekranowym powyżej 4 h/dobę.

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 rozpatrzymy oferty, którą nadałeś 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.
- Informujemy, że w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu obowiązuje Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- I etap - weryfikacja dokumentów pod względem formalnym
- II etap - sprawdzian wiedzy i umiejętności
- III etap - rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Dokumenty potwierdzające warunki określone w art. 54 ust. 2 pkt 5 ppkt c) oraz d) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.);

- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowałeś/leś, nie pełniłeś/leś służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłeś/byłeś 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, że zostałam/zostałem poinformowany o Wewnętrznej procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych obowiązującej w WIORiN we Wrocławiu - dostępne na stronie Urzędu w zakładce Formularze: dostępny na stronie Urzędu w zakładce Formularze: <https://www.gov.pl/web/wiorin-wroclaw/formularze> w sekcji "Druki inne"
- Kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie - dostępny na stronie Urzędu w zakładce Formularze: <https://www.gov.pl/web/wiorin-wroclaw/formularze> w sekcji "Druki inne"
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 21 lutego 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 148180"** na adres: **Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu**
ul. Piłsudskiego 15-17
50-044 Wrocław

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **71/371-84-35 wew. 11**
lub mailowego na adres: **kadry-wroclaw@piorin.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **21.02.2025**
- Decyduje data: **stemplą 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 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: Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu, ul. Piłsudskiego 15-17, 50-044 Wrocław, tel. 71/371-84-35
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 71/371-84-35 wew. 31, e-mail: abi-wroclaw@piorin.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa. Udostępnione dane nie będą podlegały udostępnieniu osobom 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-177KB](#)