

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<div>23 lipca 2018</div>	<div>1</div>	<div>1</div>	<div>nabór w toku</div>	<div></div>

Mazowiecki Wojewódzki Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

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

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Siedlce

Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z siedzibą w
Siedlcach
08-110 Siedlce, ul. Kazimierzowska 29

ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z siedzibą w Siedlcach
08-110 Siedlce, ul. Kazimierzowska 29

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych (fax, kserokopiarka, niszczarka do papieru, drukarka).

Zadania wykonywane w siedzibie Inspektoratu.

Kontakt z klientem zewnętrznym.

Praca wymagająca dyspozycyjności.

Praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie.

Stanowisko zlokalizowane w pokoju biurowym na wysokim parterze.

Narzędzia i materiały pracy: komputer, drukarka, kserokopiarka, fax, niszczarka, skaner.

Budynek Inspektoratu jest częściowo dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych - winda przy schodach wejściowych.

Pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

W budynku nie występują uciążliwe, szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie w dzienniku wpływu do księgowości faktur, umów oraz skierowań na szkolenia i przekazywanie dokumentów osobom merytorycznie odpowiedzialnym.
- Kontrola otrzymanych faktur (rachunków) pod względem formalno-rachunkowym, w zakresie ich kompletności oraz przygotowywanie do zatwierdzenia dokumentów sprawdzonych pod względem merytorycznym.
- Prowadzenie ewidencji zawartych umów dotyczących zakupów materiałów i usług oraz wniosków i zleceń na szkolenia.
- Prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej dla magazynowanych składników majątkowych oraz rozliczanie inwentaryzacji tychże składników.
- Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania, takich jak kwitariusze K-103, rachunki.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości oraz ustawy o finansach publicznych,
- dobra znajomość obsługi komputera,
- umiejętność dobrej współpracy z innymi pracownikami
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 lipca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z siedzibą w Siedlcach
08-110 Siedlce, ul. Kazimierzowska 29

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych (podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO): 1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu naboru jest Mazowiecki Wojewódzki Lekarz Weterynarii, ul. Kazimierzowska 29, 08-110 Siedlce. 2. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy pod adresem: ☐ Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z siedzibą w Siedlcach, ul. Kazimierzowska 29, 08-110 Siedlce, ☐ numer telefon: +25 63 264 59 wew. 38, email: iod@wiw.mazowsze.pl. 3. Dane osobowe: ☐ będą przetwarzane w celu naboru na wolne stanowiska pracy w WIW z/s w Siedlcach; ☐ nie będą udostępniane innym odbiorcom niż upoważnione na podstawie przepisów prawa; ☐ będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów archiwizacji; ☐ przechowywane będą przez pracownika ds. pracowniczych przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru lub w przypadku nieobsadzenia stanowiska pracy przez okres 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników naboru. Po upływie wskazanego terminu nadesłane oferty kandydatów zostają komisyjnie zniszczone. 4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych osobie, której dane dotyczą przysługuje: ☐ dostęp do swoich danych osobowych, ☐ prawo żądania ich sprostowania w przypadku nieprawidłowych danych osobowych, ☐ prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, z tym że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji. 5. W trakcie przetwarzania danych w procesie naboru nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania. 6. Podanie danych objętych ogłoszeniem o naborze jest wymogiem ustawowym. Bez przekazania wymaganych danych nie będzie możliwy udział w naborze. Fakt udostępnienia dodatkowych danych osobowych, niewymaganych w ogłoszeniu, uznajemy za wyrażenie zgody na ich przetwarzanie, jednak jako dane dodatkowe zbędne do celu przeprowadzenia naboru

zostaną niezwłocznie zniszczone.

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, nie wynosi co najmniej 6%.

- 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.
- W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.
- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (w przypadku przesyłania pocztą liczy się data stempla pocztowego).
- Wymagane oświadczenia, życiorys i list motywacyjny muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem (wzór oświadczeń do pobrania ze strony www.wiw.mazowsze.pl – zakładka: Praca).
- Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów naboru są powiadamiani o ich terminie oraz o metodach i technikach naboru.
- Kandydaci zakwalifikowani do ostatniego etapu naboru i którzy wzięli w nim udział, a nie zostali wybrani do zatrudnienia, otrzymują informację zwrotną.
- Kandydaci nie spełniający wymagań formalnych są o tym informowani.
- Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.
- Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 3.000 zł.
- Dodatkową informację można uzyskać pod tel.: 25/ 63-264-59 w. 33.

Informacje dotyczące rekrutacji w WIW z/s w Siedlcach znajdują się na stronie internetowej urzędu pod adresem www.wiw.mazowsze.pl w zakładce „Praca”.

UWAGA:

Dokumenty można:

- składać osobiście w kancelarii ogólnej Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii z s/w Siedlcach, ul Kazimierzowska 29 08-110 Siedlce (w kopercie zawierającej dane nadawcy, adresata oraz z dopiskiem „oferta pracy nr 30499”),
- przesłać pocztą na adres: Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z/s w Siedlcach, ul Kazimierzowska 29 08-110 Siedlce, (w kopercie zawierającej dane nadawcy, adresata oraz z dopiskiem „oferta pracy nr 30499”),
- przesłać za pośrednictwem profilu zaufanego ePUAP (temat wiadomości: „oferta pracy nr 30499”). W przypadku wysłania dokumentów za pośrednictwem profilu ePUAP wymagane w ogłoszeniu o naborze oświadczenia nie mogą być dodane jako załączniki w formie skanu. Wszystkie oświadczenia muszą być potwierdzone profilem zaufanym ePUAP lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W celu uniknięcia odrzucenia oferty przesyłanej za pośrednictwem profilu zaufanego ePUAP należy treść oświadczeń dodać do pisma ogólnego do urzędu, a następnie podpisać je swoim profilem zaufanym),
- przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres rekrutacja@wiw.mazowsze.pl (temat wiadomości: „oferta pracy nr 30499”). W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów. Kandydatki/ kandydaci dopuszczeni do udziału w naborze są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanых oświadczeń w czasie rozmowy kwalifikacyjnej.