

Specjalista do spraw obsługi finansowo-księgowej w Wydziale Organizacyjno-Finansowym

2018-07-26

Nr ogłoszenia	31216
Data ukazania się ogłoszenia	26 lipca 2018 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Kielcach poszukuje kandydatów na stanowisko: specjalista do spraw obsługi finansowo-księgowej w Wydziale Organizacyjno-Finansowym. 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%.	
Wymiar	1 etat
Adres	ul. Szymanowskiego 6, 25-361 Kielce
Miejsce wykonywania pracy	Kielce
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	Otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki rzetelne, bezbłędne, sprawdzalne i na bieżąco. Bieżące ujmowanie w księdze głównej zapisów dotyczących zaistniałych operacji gospodarczych w zakresie wykonywania dochodów i wydatków budżetu środków krajowych oraz europejskich. Sporządzanie sprawozdań budżetowych (Rb) oraz innych sprawozdań i raportów wymaganych przepisami o rachunkowości, finansach publicznych, statystyce publicznej oraz na potrzeby wewnętrzne jednostki. Zapewnienie bieżącej obsługi płatności środków europejskich zgodnie z obowiązującym terminarzem płatności w BGK. Przygotowywanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia procesu planowania budżetowego, opracowywanie projektów planów finansowych. Przygotowywanie wniosków o dokonanie zmian w planach finansowych jednostki, wprowadzanie zmian w planach finansowych.
Warunki pracy	praca administracyjno-biurowa praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie obsługa urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów) wykonywanie zadań pod presją czasu oświetlenie naturalne i sztuczne
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	WYMAGANIA NIEZBĘDNE wykształcenie: wyższe ekonomiczne doświadczenie zawodowe: 3 lata w księgowości znajomość przepisów z zakresu rachunkowości, finansów publicznych, sprawozdawczości umiejętność organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole rzetelność i terminowość umiejętność obsługi komputera Ms Excel, Word, poczty elektronicznej umiejętność realizacji zadań pod presją czasu posiadanie obywatelstwa polskiego korzystanie z pełni praw publicznych nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe WYMAGANIA DODATKOWE doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej przeszkolenie z zakresu obsługi finansowo-księgowej umiejętność obsługi programów finansowo-księgowych odporność na stres

Wymagane dokumenty i oświadczenia	<p>Życiorys/CV i list motywacyjny</p> <p>Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia</p> <p>Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy</p> <p>Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa</p> <p>Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych</p> <p>Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe</p>
Inne dokumenty i oświadczenia	<p>Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy</p> <p>Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru</p>
Termin składania dokumentów	6 sierpnia 2018 r.
Miejsce składania dokumentów	<p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Kielcach</p> <p>ul. Szymanowskiego 6</p> <p>25-361 Kielce</p> <p>z dopiskiem „Oferta pracy w WOF-I- ogłoszenie nr”</p> <p>Decyduje data stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu</p>
Inne informacje	<p>DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA</p> <p>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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administrator danych i kontakt do niego: Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Kielcach z siedzibą w Kielcach przy ul. Szymanowskiego 6, 25-361 Kielce, e-mail: sekretariat.kielce@rdos.gov.pl. • Kontakt do inspektora ochrony danych: Centrum Zabezpieczenia Informacji Sylwester Cieśla ul. Kościuszki 11 lok. 110 25-310 Kielce email: iod@cziz24.pl • Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej • Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej • 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) • Uprawnienia: <ul style="list-style-type: none"> ◦ prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej ◦ prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego • Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO • Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane <p>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.</p> <p>Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie bądź drogą elektroniczną o terminie postępowania kwalifikacyjnego. List motywacyjny, CV i wymagane oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata. Oferty niekompletne i otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Za datę złożenia dokumentów uznaje się datę stempla pocztowego lub termin złożenia w sekretariacie RDOŚ w Kielcach. Oferty kandydatów nie odebrane w ciągu 6 miesięcy od daty zakończenia procedury naboru są komisyjnie niszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (41) 34 35 351.</p>

Wprowadził:

Maria Neugebauer

Zmodyfikował:

Maria Neugebauer

Data wprowadzenia:

2018-07-25 15:15:55

Data ostatniej modyfikacji:

2018-07-26 08:55:48

Ilość odsłon artykułu: 1742