

Starszy inspektor do spraw obsługi finansowo-księgowej w Wydziale Organizacyjno-Finansowym

2018-09-27

Nr ogłoszenia	34910
Data ukazania się ogłoszenia	27 września 2018 r.
<p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Kielcach poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko: Starszy inspektor do spraw obsługi finansowo-księgowej w Wydziale Organizacyjno-Finansowym.</p> <p>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%.</p>	
Wymiar	1 etat
Adres	ul. Szymanowskiego 6, 25-361 Kielce
Miejsce wykonywania pracy	Kielce
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<p>Dekretowanie dokumentów księgowych zgodnie z zakładowym planem kont jednostki oraz bieżące ujmowanie w księdze głównej zapisów dotyczących zaistniałych operacji gospodarczych oraz finansowych.</p> <p>Bieżąca obsługa rachunków bankowych jednostki oraz terminowe regulowanie zobowiązań jednostki, prowadzenie ewidencji sum depozytowych oraz naliczanie odsetek od sum depozytowych.</p> <p>Rozliczanie krajowych i zagranicznych podróży służbowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.</p> <p>Sporządzanie analizy należności, w tym nieuregulowanych w terminie płatności, sporządzanie wezwań do zapłaty, monitów, not odsetkowych.</p>
Warunki pracy	<p>praca administracyjno-biurowa</p> <p>praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie</p> <p>obsługa urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów)</p> <p>wykonywanie zadań pod presją czasu</p> <p>oświetlenie naturalne i sztuczne</p>
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	<p>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</p> <p>wykształcenie: średnie ekonomiczne</p> <p>doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w księgowości</p> <p>znajomość przepisów z zakresu rachunkowości, finansów publicznych, sprawozdawczości budżetowej</p> <p>umiejętność organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole</p> <p>rzetelność i terminowość</p> <p>umiejętność obsługi komputera Ms Excel, Word, poczty elektronicznej</p> <p>posiadanie obywatelstwa polskiego</p> <p>korzystanie z pełni praw publicznych</p> <p>nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe</p> <p>WYMAGANIA DODATKOWE</p> <p>przeszkolenie z zakresu obsługi finansowo-księgowej</p> <p>umiejętność obsługi programów finansowo-księgowych</p> <p>odporność na stres</p> <p>umiejętność realizacji zadań pod presją czasu</p>
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	Kopie dokumentów potwierdzających odbycie szkolenia z zakresu obsługi finansowo-księgowej Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
Termin składania dokumentów	7 października 2018 r.
Miejsce składania dokumentów	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Kielcach ul. Szymanowskiego 6 25-361 Kielce z dopiskiem „Oferta pracy w WOF I- ogłoszenie nr” Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
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.kielce@rdos.gov.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>

Autorzy

Wprowadził:

Maria Neugebauer

Zmodyfikował:

Maria Neugebauer

Data wprowadzenia:

2018-09-27 09:23:15

Data ostatniej modyfikacji:

2018-10-02 08:53:36