

# Biuro do spraw Substancji Chemicznych w Łodzi

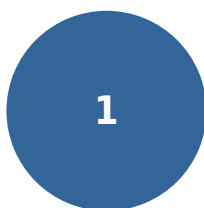
90-019 Łódź ul. Dowborczyków 30/34

Ogłoszenie nr 112671 / 21.12.2022

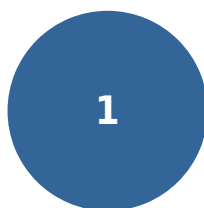
## Starszy Specjalista

Departament Prawny i Finansowy

Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi bieżącą kontrolę w zakresie ustalania prawidłowej wysokości opłat oraz ustalania środków nienależnych, współpracuje z departamentami merytorycznymi w przygotowaniu dokumentów związanych ze zwrotem tych środków.
- Prowadzi ewidencję środków trwałych i wyposażenia.
- Prowadzi sprawy związane z ustaleniem i windykacją należności budżetowych.
- Sporządza dowody księgowe oraz dekretuje i księguje dowody księgowe wewnętrzne, zewnętrzne, zbiorcze tj. wyciągi bankowe rachunków bieżących, noty księgowe, polecenia księgowania, delegacje krajowe i zagraniczne.
- Przygotowuje przelewy bankowe w systemie NBP.
- Rozlicza krajowe i zagraniczne delegacje służbowe oraz różnice kursowe z nimi związane.
- Nalicza wynagrodzenia, zasiłki i inne świadczenia, sporządza listy płac (umowy o pracę, umowy cywilno-prawne) oraz księguje wynagrodzenia, zasiłki i innych świadczenia.
- Wykonuje inne zadania zlecone doraźnie przez bezpośredniego przełożonego, Dyrektora Generalnego lub Prezesa Biura do spraw Substancji Chemicznych.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata na stanowisku finansowo – księgowym w jednostkach sektora finansów publicznych
- Biegła znajomość obsługi komputera.
- Umiejętność pracy w zespole, systematyczność, terminowość, odporność na stres, odpowiedzialność, zdolność analitycznego myślenia.
- 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 ekonomiczne lub pokrewne
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1.

## **Co oferujemy**

- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
- Elastyczny czas pracy – możliwość rozpoczęcia pracy w godz. 7.00-9.00.
- Szkolenia.
- Trzynaste wynagrodzenie.
- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

## **Dostępność**

- 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%.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

## **Warunki pracy**

- Czas pracy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.
- Biuro do spraw Substancji Chemicznych mieści się w wynajmowanym budynku na 4 piętrze. Wejście do budynku bez barier architektonicznych od strony ul. Targowej 35 w Łodzi. Szerokość ciągów komunikacyjnych, drzwi wewnętrznych oraz winda w budynku dostosowane są do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

## **Dodatkowe informacje**

- W tytule wiadomości elektronicznej lub na kopercie wpisz numer naboru.
- Oświadczenia (o posiadaniu obywatelstwa polskiego, korzystaniu z pełni praw publicznych, nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych) podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Oferty niekompletne, bez podpisu oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.
- W swoim cv podaj numer telefonu i/lub adres poczty elektronicznej. Jeśli Twoja aplikacja spełni wymagania formalne, o kolejnym etapie naboru powiadomimy Cię telefonicznie lub mailowo.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostaną zakwalifikowani z przyczyn formalnych oraz którym nie zaproponujemy zatrudnienia w danym naborze, zostaną zniszczone komisyjnie po zakończeniu rekrutacji.
- Pracę możesz rozpocząć niezwłocznie po zakończeniu procesu rekrutacji.

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

1. Weryfikacja formalna ofert kandydatów - etap obligatoryjny;
2. Rozmowa kwalifikacyjna – etap obligatoryjny.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- 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 wykształcenia

## Aplikuj do: 2 stycznia 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 112671" na adres: **Oferty należy składać w siedzibie Biura do spraw Substancji Chemicznych, 90-019 Łódź, ul. Dowborczyków 30/34 w dni robocze w godz. 9:00-15:00 lub pocztą.**

**Aplikację możesz wysłać też przez ePUAP lub na adres mailowy: [biuro@chemikalia.gov.pl](mailto:biuro@chemikalia.gov.pl).**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(42) 25-38-419**  
lub mailowego na adres: **[biuro@chemikalia.gov.pl](mailto:biuro@chemikalia.gov.pl)**

- Dokumenty należy złożyć do: **02.01.2023**
- 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 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: Prezes Biura do spraw Substancji Chemicznych, 90-019 Łódź ul. Dowborczyków 30/34 tel. 42 25 38 400
- Kontakt do inspektora ochrony danych: <https://www.gov.pl/web/chemikalia/IOD>
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Biuro do spraw Substancji Chemicznych
- 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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-399KB](#)