

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY GŁÓWNY KSIĘGOWY

Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Sokółce ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko pracy w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Sokółce ul. 1 Maja 13A, 16-100 Sokółka.

1. WARUNKI PRACY:

- 1) nazwa stanowiska – główny księgowy;
- 2) umowa o pracę, pełny etat;
- 3) atrakcyjne wynagrodzenie.

2. WYMAGANIA KONIECZNE, ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:

- 1) obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA);
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) osoba nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- 5) w zakresie wykształcenia spełnienie jednego z poniższych warunków:
 - ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości;
 - ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości;
 - wpisanie do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
 - posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych;

3. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej;
- 2) znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych, a także przepisów dotyczących podatków, ubezpieczeń i wynagrodzeń;
- 3) znajomość ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 4) biegła znajomość obsługi pakietu MS Office, w szczególności MS Excel;
- 5) umiejętność pracy w zespole;
- 6) umiejętność samoorganizacji pracy własnej;
- 7) zdolności interpersonalne, otwartość, skrupulatność i terminowość w wykonywaniu zadań.

4. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- 1) opracowywanie i aktualizowanie dokumentów wewnętrznych regulujących obszar

- rachunkowości i gospodarki finansowej jednostki, w tym w szczególności zasad (polityki) rachunkowości;
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
 - 3) kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz prawidłowości dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
 - 4) prowadzenie formalnej i rachunkowej kontroli wszystkich dowodów księgowych oraz innych dokumentów powodujących skutki finansowe;
 - 5) opracowywanie projektów i aktualizacja zakładowego planu kont wraz z zasadami rachunkowości oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia PPIS w Sokółce;
 - 6) nadzór nad naliczaniem płac na cele ewidencji kosztów podatkowych, ZUS i innych składników wynikających z realizacji budżetu Stacji;
 - 7) obsługa programów: bankowość elektroniczna, Informatyczny System Obsługi Budżetu Państwa – TREZOR, programów finansowo- księgowych i płacowych.

5. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) CV z dołączoną klauzulą o treści: Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - *„wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Sokółce moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych, przekazanych na potrzeby rekrutacji”*;
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- 4) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 6) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- 7) oświadczenie, o zapoznaniu się z treścią załączonej do ogłoszenia informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze.

6. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Dokumenty należy przesłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko głównego księgowego” - w terminie **do dnia 13 września 2024 r.** na adres: Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Sokółce, ul. 1 Maja 13A, 16-100 Sokółka (liczy się data stempla pocztowego) lub złożyć w ww. terminie do godziny 15:05 w sekretariacie PSSE w Sokółce (adres jw.).

7. DODATKOWE INFORMACJE:

- 1) dokumenty, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane;
- 2) nie ma możliwości przyjęcia dokumentów aplikacyjnych za pośrednictwem poczty elektronicznej;
- 3) kandydaci będą informowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie/e-mail;
- 4) dokumenty kandydatów, którzy nie przejdą weryfikacji formalnej zostaną zniszczone;
- 5) szczegółowych informacji o naborze można uzyskać pod numerem telefonu: 785500659.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 [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](#) (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych – dalej: RODO), Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Sokółce informuje, że:

Administrator danych osobowych
1. W ramach zadań realizowanych przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Sokółce administratorem pozyskiwanych danych osobowych jest Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Sokółce (adres siedziby: ul. 1 Maja 13A, 16-100 Sokółka, kontakt: e-mail: psse.sokolka@sanepid.gov.pl , tel: (+48) 857113625;
Inspektor Ochrony Danych osobowych
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych przetwarzanych w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Sokółce możliwy jest kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, pod adresem mailowym: iod.psse.sokolka@sanepid.gov.pl
Cel przetwarzania danych osobowych
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest wykonywanie obowiązków prawnych nałożonych na Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Sokółce mocą prawa unijnego i krajowego;
Odbiorcy danych osobowych
4. Odbiorcami danych osobowych są podmioty upoważnione do ich otrzymywania na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
Przetwarzanie danych osobowych
5. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji sprawy, z którą osoba fizyczna zwraca się do Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Sokółce; 6. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Sokółce nie posiada uprawnień do wydawania decyzji, o której mowa w art. 22 ust. 1 RODO, co oznacza, że żadne rozstrzygnięcia dotyczące Państwa nie będą zapadać automatycznie oraz nie będą tworzone Państwa profile; 7. Dane osobowe są przetwarzane przez okres wymagany prawem, określony w szczególności na podstawie przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach; 8. Każdy, którego dane osobowe są przetwarzane, ma prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania; 9. Każdy, którego dane osobowe są przetwarzane w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Sokółce ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).