

# Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Łodzi

91-463 Łódź ul. Łagiewnicka 54/56

Ogłoszenie nr 129976 / 11.11.2023

## Główny Księgowy

Wydział Finansowo - księgowy

#administracja publiczna #finanse publiczne

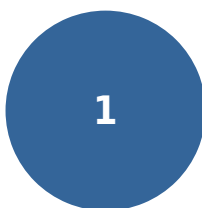
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Kieruje i nadzoruje realizację zadań Wydziału Finansowo- Księgowego, dokonuje podziału pracy, wyznacza pracowników odpowiedzialnych za wykonywanie poszczególnych zadań oraz określa cele i terminy ich wykonywania w celu zapewnienia ciągłości działania podległego Wydziału oraz Inspektoratu.
- Sporządza sprawozdania budżetowe i finansowe w celu zapewnienia realizacji obowiązków sprawozdawczych Inspektoratu.
- Nadzoruje gospodarowanie środkami finansowymi z uwzględnieniem terminowej egzekucji należności, dochodzenie roszczeń i ich egzekwowanie w celu utrzymania zapewnienia sprawnego przepływu dochodów do budżetu państwa.
- Sporządza listy plac na podstawie umów o pracę, umów zlecenia, umów o dzieło, oblicza i odprowadza składki ZUS oraz należności podatków w celu zapewnienia terminowej i prawidłowej realizacji zobowiązań.
- Dokonuje okresowych analiz i ocen przebiegu wykonania budżetu Inspektoratu, kontroluje terminowość rozliczania wydatków i regulowania zobowiązań, dokonuje terminowych płatności, obsługuje system Videotel w celu zapewnienia sprawnego i terminowego przepływu dochodów i wydatków.
- Opracowuje projekty planów finansowych Inspektoratu, sporządza układ wykonawczy budżetu Inspektoratu i opracowuje projekty wniosków w sprawie zmian w układzie wykonawczym budżetu Inspektoratu, obsługuje system Trezor w celu zapewnienia ciągłości działania Inspektoratu
- sporządza zapotrzebowania finansowe na środki budżetowe w ramach wydatków budżetowych w celu rzetelnego i celowego regulowania zobowiązań.

## Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wyształcenie: średnie Osoba ubiegająca się o stanowisko głównego księgowego winna spełniać jeden z poniższych warunków: a) mieć ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadać co najmniej trzyletnią praktykę w księgowości; b) mieć ukończoną średnią policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiadać co najmniej sześcioletnią praktykę w księgowości; c) być wpisana do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów; d) posiadać certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata Znajomość aktualnie obowiązujących przepisów w zakresie: służby cywilnej, finansów publicznych, rachunkowości.
- znajomość ustaw: ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, ustawy o transporcie drogowym, •
- posiadanie nienagannej opinii;
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w księgowości w jednostce budżetowej.

## **Co oferujemy**

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Miejsce do odświeżenia się
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych

## **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

## **Warunki pracy**

- \* budynek dziesięciokondygnacyjny z windą
- \* brak odpowiednio dostosowanych toalet dla potrzeb niepełnosprawnych
- \* praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie

## **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Oświadczenie dla kandydata na stanowisko głównego księgowego znajduje się na stronie [www.gov.pl/web/witd-lodz](http://www.gov.pl/web/witd-lodz)

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

W trakcie naboru planowane są następujące techniki i metody: - weryfikacja formalna nadesłanych ofert, - weryfikacja wiedzy, - test kompetencyjny, - rozmowa kwalifikacyjna z elementami wywiadu behawioralnego i/lub case study.

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-01-01

## **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- 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)**

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu

pracy

## Aplikuj do: 30 listopada 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Łodzi  
ul. Łagiewnicka 54/56  
91-463 Łódź**

**z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: "główny księgowy"**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **601 308 081**  
lub mailowego na adres: **jolanta.scieszko@witd.lodz.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/witd-lodz>**

- Dokumenty należy złożyć do: **30.11.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

### Administrator danych osobowych:

Administratorem, czyli organem decydującym o tym jak będą wykorzystywane Pani/Pana dane osobowe, jest Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Łodzi z siedzibą przy ul. Łagiewnickiej 54/56, 91-463 Łódź, e-mail: sekretariat@witd.lodz.pl, tel. 42 639 80 68.

### Inspektor Ochrony Danych:

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony danych (IOD), z którym może się Pani/Pan kontaktować w sprawach dotyczących swoich danych osobowych pod adresem e-mail: [iod@witd.lodz.pl](mailto:iod@witd.lodz.pl) lub tradycyjnie pod adresem: ul. Łagiewnicka 54/56, 91-463 Łódź ( z dopiskiem ochrona danych osobowych).

### Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania:

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie wyłącznie w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko wskazane w ogłoszeniu.

### Okres przechowywania danych osobowych:

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez cały okres prowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

### Prawo dostępu do danych:

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, prawo do ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

### Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Gdy uzna Pani/Pan, że podczas przetwarzania Pani/Pana danych Administrator naruszył przepisy RODO to ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

### Obowiązek podania danych i konsekwencje niepodania danych osobowych:

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem zakwalifikowania aplikacji do dalszej weryfikacji oraz obowiązkiem wynikającym z Kodeksu pracy. W przypadku niepodania danych niemożliwe będzie dopuszczenie kandydata do dalszego etapu rekrutacji.

**Odbiorcy danych:**

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie upoważnieni pracownicy Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu drogowego w Łodzi. Informacja o wynikach naboru ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania wybranego kandydata podlega upowszechnieniu poprzez publikację między innymi na stronach internetowych, na których ukazało się ogłoszenie o naborze. W tym przypadku odbiorcami Pani/Pana danych będą także użytkownicy Internetu.

**Przekazanie danych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej:**

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

**Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie:**

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane. Oznacza to, że Administrator nie będzie dokonywał oceny Pani/Pana czynników osobowych, w szczególności do analizy lub prognozy aspektów dotyczących efektów pracy, sytuacji ekonomicznej lub zdrowotnej. Jakakolwiek decyzja mogąca na Panią/Pana wpływać będzie podejmowana przez upoważnionego do tego pracownika Administratora.