

Data ukazania się ogłoszenia 29 stycznia 2024 r.

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Lublinie poszukuje kandydata na stanowisko specjalisty do spraw obsługi finansowo-księgowej w Wydziale Budżetu i Finansów

Wymiar etatu: 0,5

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie
ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin

Miejsce wykonywania pracy

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie
ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- Sporządzanie list płac w tym naliczanie wynagrodzeń, zasiłków i innych świadczeń wynikających z nawiązanego stosunku pracy i zawartych umów cywilnoprawnych oraz wypłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- Naliczanie i terminowe odprowadzanie podatków, składek z zakresu ZUS i PPK a także innych zobowiązań w celu realizacji zadań pracodawcy zgodnie z przepisami prawa, terminowość w zakresie odprowadzania należnego podatku i składek ZUS
- Sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych oraz statystycznych w celu wykonania obowiązków nałożonych przepisami prawa w zakresie wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń
- Przygotowywanie materiałów dotyczących planu finansowego w zakresie budżetu zadaniowego oraz wniosków o zmianę w planie, w zakresie wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń.
- Obsługa programu Płatnik, PUE. Zgłaszanie i wyrejestrowanie pracowników, zgłaszanie zawartych umów o dzieło. Sporządzanie i przekazywanie miesięcznych, raportów, rocznych deklaracji w programie Płatnik i korekt.
- Sporządzanie i przekazywanie deklaracji rocznej o zaliczkach na podatek dochodowy.
- Sporządzanie rocznych deklaracji podatkowych za dany rok podatkowy pracowników.
- Dokonywanie wypłat bezgotówkowych polegających na sporządzaniu przelewów i wprowadzaniu płatności w system bankowości elektronicznej w zakresie wynagrodzeń pracowników i pochodnych od wynagrodzeń.

Warunki pracy

Praca administracyjno - biurowa w siedzibie Urzędu. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów). Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Stanowisko pracy mieści się na I piętrze. Urząd mieści się w budynku, który posiada windę oraz podjazd dla osób niepełnosprawnych. Toalety niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Brak w Urzędzie oznaczeń dla osób niewidomych oraz specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszającym oraz głuchoniemym.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

wymagania niezbędne

- Wykształcenie wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat w płacach
- Znajomość przepisów z zakresu podatków i ubezpieczeń społecznych
- Znajomość programu Płatnik, PUE
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- CV i list motywacyjny
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieskazitelnego charakteru
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe
- kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach,
- uprawnieniach i umiejętnościach

Termin składania dokumentów 13.02.2024 r.

Miejsce składania dokumentów

Aplikuj mailowo na adres: rekrutacje@lublin.rdos.gov.pl, w temacie wpisz: Ogłoszenie nr WOA.110.2.2024.JW

Lub w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "Ogłoszenie nr WOA.110.2.2024.JW
Dokumenty można dostarczyć osobiście w zamkniętej kopercie lub wysłać na adres:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie
ul. Bazylanówka 46,
20-144 Lublin

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: 81 71 06 504

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Etapy naboru na to stanowisko będą następujące:

Etap I - weryfikacja formalna nadesłanych ofert;

Etap II - test wiedzy merytorycznej;

Etap III - rozmowa kwalifikacyjna oraz wywiad behawioralny;

Etap IV - rozmowa z Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska w Lublinie.

Oferty kandydatów, którzy zakwalifikowali się do rozmowy z Regionalnym Dyrektorem a nie zostaną zatrudnione podlegają komisyjnemu zniszczeniu nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia objęcia stanowiska przez wybranego kandydata.

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: Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska , ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin,
81 71 06 500

Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.lublin@rdos.gov.pl

Cel przetwarzania danych:

przeprowadzenie naboru oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe przetwarzane będą, na podstawie art. 6 pkt 1 lit.a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, w celu procesu naboru realizowanego przez Regionalną Dyрекję Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu naboru. W przypadku nie podania danych osobowych lub braku zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwe przeprowadzenie przez Regionalną Dyрекję Ochrony Środowiska w Lublinie procesu naboru.

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 przesać 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. 221 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. 221 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.

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska
w Lublinie

dr inż. Arkadiusz Iwanluk