



Ogłoszenie nr: **142144**

Data ukazania się ogłoszenia: **29 marca 2012 r.**

### **Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Iławie**

Powiatowy Lekarz Weterynarii  
poszukuje kandydatów na stanowisko:

#### **referent**

do spraw księgowych i administracyjnych  
w Dziale finansowo-Księgowym

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%**.

### **Wymiar etatu: 1**

Liczba stanowisk pracy: 1

### **Adres urzędu**

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Iławie  
14-200 Iława  
ul. Dąbrowskiego 11

### **Miejsce wykonywania pracy:**

**Iława**

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- prowadzenie spraw wskazanych przez głównego księgowego w tym:
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z zasadami wykonywania budżetu,
- zapewnienie terminowych płatności zobowiązań oraz ściągania należności,
- sporządzanie sprawozdań,
- sporządzanie listy płac pracowników inspektoratu oraz deklaracji ZUS i do Urzędu Skarbowego,
- weryfikacja, dekretacja i księgowanie dowodów księgowych,
- obsługa kancelaryjna i administracyjna Inspektoratu,
- prowadzenie magazynu i organizacja zaopatrzenia.

### **Warunki pracy**

#### **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**

- praca w siedzibie urzędu od godz. 7:15 do godz. 15:15,
- wyjazdy służbowe,

#### **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy**

- komputery, urządzenia biurowe; fax, ksero

### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy**

**n i e z b ę d n e**

**wykształcenie:** wyższe ekonomiczne preferuje się, którzy rozpoczęli studia magisterskie na w/w kierunku

**doświadczenie zawodowe/staż pracy:** 1 rok doświadczenia zawodowego

**pozostałe wymagania niezbędne:**

- znajomość przepisów z zakresu: ustawa o finansach publicznych, ustawa o rachunkowości, ustawa o Inspekcji Weterynaryjnej, KPA, ustawa o Służbie Cywilnej,
- znajomość zasad księgowości budżetowej,
- biegła obsługa komputera: EXCEL, WORD,
- biegła obsługa programu PŁATNIK, finanse DDJ, Video Tel,
- komunikatywność, odpowiedzialność, systematyczność, i dokładność,
- co najmniej półtora-roczny staż pracy w Dziale Księgowości i Administracji w Inspektoracie Weterynarii.

wymagania dodatkowe

- zdolność do koncepcyjnego i analitycznego myślenia,
- wysoka kultura osobista,

- umiejętność pracy w zespole,
- opanowanie i umiejętność organizacji pracy własnej,
- prawo jazdy kat. B.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys 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 nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach

**Kopie innych dokumentów i oświadczenia:**

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów

**Termin składania dokumentów:**

10-04-2012

**Miejsce składania dokumentów:**

Powiatowy Inspektorat Weterynarii  
DĄBROWSKIEGO 11  
14-200 IŁAWA

**Inne informacje:**

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. (89) 642-76-52