



Młodszy Księgowy do spraw obsługi finansowo-księgowej w Wydziale Ekonomicznym

05.01.2021

nabór zdalny

Urząd Statystyczny w Katowicach

40-158 Katowice, ul. Owocowa 3

Ogłoszenie nr 72849 z dnia 06.01.2021

Młodszy Księgowy do spraw obsługi finansowo-księgowej w Wydziale Ekonomicznym

#księgowość

Miejsce wykonywania pracy: Katowice ul. Owocowa 3

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Wynagrodzenie zasadnicze: nie mniej niż 3000,00 brutto

Ważne do 16 stycznia 2021

CZYM BĘDZIESZ SIĘ ZAJMOWAĆ - OSOBA NA TYM STANOWISKU:

- Dekretuje dowody księgowe i prowadzi ewidencje księgowe w systemie SOFTUS,
- Analizuje prawidłowości i realności zapisów księgowych, obrotów i sald kont księgowych,
- Analizuje i monitoruje prawidłowości realizacji poniesionych kosztów i wykonania wydatków budżetowych,
- Wstępnie przygotowuje dane sprawozdawcze,
- Wstępnie kontroluje kompletności i rzetelności dokumentów potwierdzających dokonanie operacji gospodarczych,
- Obsługuje bankowe systemy informatyczne oraz system TREZOR,
- Dokonuje kontroli formalno-rachunkowej dowodów księgowych.

KOGO POSZUKUJEMY - POTRZEBNE CI BĘDĄ (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie – średnie
- Doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok - praca w księgowości, wydziałach finansowych lub pokrewnych
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej

- Znajomość ustawy o statystyce publicznej
- Organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów
- Wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe
- Współpraca
- Rzetelność
- Komunikacja interpersonalna
- Znajomość MS Office
- Znajomość następujących aktów prawnych: ustawa o rachunkowości, ustawa o finansach publicznych, rozporządzenie w sprawie sprawozdawczości budżetowej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DODATKOWYM ATUTEM BĘDZIE (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie średnie ekonomiczne
- Myślenie analityczne

CO OFERUJEMY

- Ruchomy czas pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenia lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Pomoc rzeczowo-finansowa w trudnych sytuacjach
- Pożyczki na cele mieszkaniowe

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 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%.

WARUNKI PRACY

praca administracyjno-biurowa / praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie / użytkowanie sprzętu biurowego / wyjazdy służbowe – szkolenia, spotkania / praca w terenie / praca na stanowisku biurowym, przy oświetleniu naturalnym i sztucznym / wejście główne od strony ul. Owocowej przystosowane dla osób niepełnosprawnych (strefa ogólnodostępna) / węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych tylko na parterze (strefa ogólnodostępna) / praca w budynku czterokondygnacyjnym - bez windy / ciągi komunikacyjne nieprzystosowane do

szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych /.

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 rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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.

Możesz skorzystać ze wzorów oświadczeń zamieszczonych na stronie:

<http://bip.stat.gov.pl/ogloszenia/wolne- stanowiska-pracy/urzed-statystyczny-w-katowicach>

Po przeprowadzonym naborze niezwłocznie upowszechnimy informację o wyniku naboru przez umieszczenie jej w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Biuletynie Informacji Publicznej GUS oraz w miejscu powszechnie dostępnym w Urzędzie.

Nie odpowiadamy za treść ogłoszeń zamieszczanych w innych środkach przekazu.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

weryfikacja formalna ofert, sprawdzenie wiedzy i umiejętności z zakresu wymagań koniecznych i dodatkowych zawartych w ogłoszeniu – rozmowa rekrutacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od 01.02.2021 r.

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 o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia.

APLIKUJ DO 16 STYCZNIA 2021

w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ogłoszenie nr 72849” na adres:

Urząd Statystyczny w Katowicach
Wydział Kadr i Szkolenia
40-158 Katowice ul. Owocowa 3

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: 32-77-91-212

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://katowice.stat.gov.pl/>

Dokumenty należy złożyć do 16.01.2021

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych o 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: Dyrektor Urzędu Statystycznego w Katowicach ul. Owocowa 3; 40-158 Katowice tel. 32 77 91 248, e-mail: sekretariatUSKce@stat.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Urzędu Statystycznego w Katowicach (IOD) ul. Owocowa 3; 40-158 Katowice tel. 32 77 91 260; e-mail: IOD_USKce@stat.gov.pl fax 32 77 91 300
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.
- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe nie są udostępniane osobom i podmiotom trzecim i są przetwarzane wyłącznie przez Administratora danych.
- 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 osobowych, 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: art. 6 ust. 1 lit. b RODO, 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, art.6 ust. 1 lit a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

- Inne informacje o wymogu posiadania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej

(m.in. Imię i 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 wyrażona 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.

Podmiot publikujący: Urząd Statystyczny w Katowicach

Autor informacji: Justyna Kostecka-Gębarowska (Wydział Kadr i Szkolenia)

Publikujący informację: Sylwia Matyś (Ośrodek Inżynierii Danych)

Wytworzenie informacji: 05.01.2021

Publikacja informacji: 05.01.2021 16:30

Aktualizacja informacji: 01.06.2021 07:32

Sprawdź historię zmian