



Samodzielny księgowy do spraw obsługi finansowo-księgowej w Wydziale Ekonomicznym

13.05.2025

Urząd Statystyczny w Katowicach 40-158 Katowice, ul. Owocowa 3

Ogłoszenie nr 151752 z dnia 13.05.2025 r.

Samodzielny księgowy do spraw obsługi finansowo-księgowej w Wydziale Ekonomicznym

Miejsce wykonywania pracy: 40-158 Katowice ul. Owocowa 3

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 2

Wynagrodzenie zasadnicze: nie mniej niż 5500,00 zł brutto

Ważne do 23 maja 2025 r.

CZYM BĘDZIESZ SIĘ ZAJMOWAĆ - OSOBA NA TYM STANOWISKU:

- Dokonuje wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów finansowych dotyczących operacji gospodarczych w celu wyeliminowania błędów i nieprawidłowości. Kontroluje dokumenty celem prawidłowego i rzetelnego przedstawienia sytuacji finansowej i majątkowej Urzędu
- Dekretuje dowody księgowe i prowadzi ewidencję księgową operacji gospodarczych w zakresie działalności budżetowej, ZFŚS i pozabudżetowej Urzędu, analizuje prawidłowość zapisów księgowych i obrotów sald kont księgowych w celu dostarczenia rzetelnych danych o sytuacji finansowej i majątkowej Urzędu oraz przekazania aktualnej informacji o stanie wykonania wydatków budżetowych.
- Sporządza raporty, informacje, sprawozdania budżetowe i statystyczne, monitoruje prawidłowość realizacji poniesionych kosztów i wykonanych wydatków w celu przekazania aktualnej informacji o stanie wykonania wydatków budżetowych oraz sytuacji finansowej i majątkowej Urzędu.
- Prowadzi rozliczenia w zakresie wydatków rzeczowych Urzędu z tytułu realizowanych zakupów materiałów, usług, środków trwałych i inwestycji w celu utrzymania ciągłości pracy i zapewnienia sprawnego funkcjonowania Urzędu.
- Nalicza wynagrodzenia osobowe, bezosobowe i inne świadczenia oraz oblicza zasiłki, składki na ubezpieczenia społeczne, fundusz pracy, podatek dochodowy od osób fizycznych, wpłaty PPK w celu realizacji zobowiązań wynikających z zawartych umów.
- Współpracuje przy opracowywaniu miesięcznego zapotrzebowania na środki finansowe, prognoz oraz na bieżąco aktualizuje zapotrzebowanie wydatków budżetowych, terminowo przygotowuje przelewy na płatności bezgotówkowe w celu zagwarantowania terminowej spłaty zobowiązań oraz

zapewnienia odpowiednich środków pieniężnych na rachunku bankowym Urzędu.

KOGO POSZUKUJEMY - POTRZEBNE CI BĘDĄ (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie – średnie.
- Doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata - praca w księgowości, wydziałach finansowych.
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej.
- Znajomość ustawy o statystyce publicznej.
- Organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów.
- Wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe.
- Współpraca.
- Rzetelność.
- Komunikacja interpersonalna i pisemna.
- Poszukiwanie informacji.
- Znajomość MS Office.
- Znajomość przepisów z zakresu: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego.
- Korzystanie z pełni praw publicznych.
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 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.

DODATKOWYM ATUTEM BĘDZIE (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie średnie ekonomiczne
- Myślenie analityczne
- Negocjowanie
- Orientacja na klienta/interesanta
- Doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok - praca w administracji.

CO OFERUJEMY

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenia lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dodatek stażowy od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”
- Nagrody jubileuszowe w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dofinansowanie do zakupu okularów
- 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 / budynek czterokondygnacyjny z windą /.

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 – test wiedzy/rozmowa rekrutacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od 1 lipca 2025 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.
- Oświadczenie, że 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.

DOŁĄCZ JEŚLI POSIADASZ – dokumenty dodatkowe

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia.
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy.

APLIKUJ DO 23 maja 2025 r.

w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ogłoszenie nr 151752 ”na adres:

Urząd Statystyczny w Katowicach

Wydział Kadr i Szkolenia

40-158 Katowice ul. Owocowa 3

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: 32-77-91-227

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

Dokumenty należy złożyć do 23 maja 2025 r.

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 przestać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych osobowych, podany powyżej;

 1. 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: US Katowice

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

Publikujący informację: Sylwia Matyś (Ośrodek Inżynierii Danych)

Wytworzenie informacji: 12.05.2025

Publikacja informacji: 13.05.2025 00:01

Aktualizacja informacji: 12.05.2025 14:57

[Sprawdź historię zmian](#)