

# Biuro do spraw Substancji Chemicznych w Łodzi

90-019 Łódź Ul. Dowborczyków 30/34

Ogłoszenie nr 71834 / 02.12.2020

## Główny Księgowy

Departament Prawny i Finansowy

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

nabór w toku

Łódź  
Ul. Dowborczyków  
30/34

16 grudnia  
2020 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Wykonuje dyspozycje środkami pieniężnymi w celu zapewniania finansowania działalności Biura oraz prawidłowego wykorzystania środków przydzielonych z budżetu, zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu.
- Prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami – sporządzania przyjmowania, obiegu, archiwizowania i kontroli dokumentów w celu zapewnienia właściwego przebiegu operacji gospodarczych.
- Sporządza listy wynagrodzeń, rozliczeń z ZUS, US i PFRON, w celu terminowego regulowania wszelkich zobowiązań finansowych i przekazywania informacji właściwym jednostkom.
- Sporządza projekty planu rzeczowo-finansowego na lata kolejne oraz analizę wykorzystania przydzielonych z budżetu środków w celu zapewnienia finansowania działalności Biura.
- Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem procedur kontroli dokumentów finansowych oraz wstępnej kontroli, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych w celu zapewnienia prawidłowego dysponowania środkami przydzielonymi z budżetu.
- Zapewnia rzetelną i terminową sprawozdawczość finansową dla organu prowadzącego i innych instytucji w celu zapewnienia przepływu informacji o zdarzeniach finansowych.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wkształcenie: 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.
- Znajomość aktualnie obowiązujących przepisów w zakresie: służby cywilnej, finansów publicznych, rachunkowości
- Biegła obsługa komputera

- Umiejętność pracy w zespole, kreatywność, odporność na stres, odpowiedzialność
- Zdolność analitycznego myślenia
- 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 2 lata w księgowości w jednostce budżetowej
- Znajomość programu księgowego Sage Symfonia

## **Co oferujemy**

- Ruchomy czas pracy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

## **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**

- Czas pracy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.
- Biuro do spraw Substancji Chemicznych mieści się w wynajmowanym budynku na 4 piętrze. Wejście do budynku bez barier architektonicznych od strony ul. Targowej 35 w Łodzi. Szerokość ciągów komunikacyjnych, drzwi wewnętrznych oraz winda w budynku dostosowane są do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

## **Dodatkowe informacje**

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Oferty niekompletne, bez podpisu oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.
- Informacje o ogłoszeniu oraz wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzaniu danych osobowych dostępne są na stronie BIP urzędu: [www.gov.pl/web/chemikalia](http://www.gov.pl/web/chemikalia)

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

rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-01-01

## 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 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)

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

## Aplikuj do: 16 grudnia 2020

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 71834**" na adres: **Oferty należy składać w siedzibie Biura do spraw Substancji Chemicznych, 90-019 Łódź, ul. Dowborczyków 30/34 w dni robocze w godz. 9:00-15:00 lub pocztą.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(42) 28-35-400**  
lub mailowego na adres: **biuro@chemikalia.gov.pl**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **16.12.2020**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

## 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: Prezes Biura do spraw Substancji Chemicznych ul. Dowborczyków 30/34, 90-019 Łódź
- Kontakt do inspektora ochrony danych: (42) 25-38-427
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Biuro do spraw Substancji Chemicznych
- 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, 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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