

**Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:**

## **główny księgowy**

**w komórce ds. Finansowo-Księgowych**

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Wrocław**

**ADRES URZĘDU:**

**Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny we Wrocławiu**

**Pl. Powstańców Warszawy 1**

**50-153 Wrocław**

---

### **WARUNKI PRACY**

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

**-stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym, z dostępem do światła dziennego,**

**-narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe,**

**-występowanie uciążliwych warunków pracy: sztuczne oświetlenie, praca siedząca, praca przy monitorze powyżej 4 godzin.**

### **ZAKRES ZADAŃ**

- Prowadzenie rachunkowości Inspektoratu poprzez sporządzanie, przyjmowanie, archiwizowanie i kontrolowanie dokumentów;
- Wykonywanie dyspozycji (podpisywanie przelewów i dokumentów gotówkowych) środków pieniężnych;
- Dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych oraz finansowych;
- Nadzorowanie i kierowanie pracą Komórki ds. Finansowo-Księgowych;
- Sporządzanie planów i sprawozdań budżetowych oraz finansowych;
- Dokonywanie analiz sprawozdań budżetowych i finansowych;
- Nadzorowanie regulowania zobowiązań Inspektoratu;
- Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki.

### **WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

- Wykształcenie: a) ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i co najmniej 3-letnia praktyka w księgowości lub b) średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i co najmniej 6-letnia praktyka w księgowości, lub c) wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów, lub d) certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów.
- staż pracy: pkt a.- 3 lata w księgowości pkt.b- 6 lat w księgowości
- znajomość ustawy o finansach publicznych;
- znajomość ustawy o rachunkowości;
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych;
- znajomość przepisów wykonawczych do ww.ustaw;
- znajomość KPA;
- znajomość przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- znajomość przepisów i zasad dotyczących naliczania i wypłaty wynagrodzeń oraz ubezpieczeń społecznych;
- odpowiedzialność;
- sumienność;

- rzetelność;
- komunikatywność;
- umiejętność obsługi programów biurowych i księgowych;
- umiejętność organizacji pracy;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- systematyczność i konsekwencja w działaniu
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE**

- Życiorys/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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE**

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

#### **TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

- Dokumenty należy złożyć do: 23 września 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny we Wrocławiu  
Pl. Powstańców Warszawy 1  
50-153 Wrocław  
z dopiskiem "Główny Księgowy"

#### **INNE INFORMACJE:**

**W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.**

**Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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. Ofert niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranego kandydata zostaną zniszczone po zakończeniu procedury rekrutacyjnej. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (71) 340-69-75.**