

## Księgowa/y ZWK OHP w Szczecinie

**WOJEWÓDZKI KOMENDANT OHP W SZCZECINIE**  
**o g ł a s z a**  
**NABÓR w dniu 03 lutego 2020 r. NA WOLNE STANOWISKO**  
**w ZACHODNIOPOMORSKIEJ WOJEWÓDZKIEJ KOMENDZIE OHP**  
**UL. DWORCOWA 19**  
**71-206 SZCZECIN**

### **Wolne stanowisko:**

#### **Księgowa/y**

Umowa na okres próbny z możliwością przedłużenia na czas określony i nieokreślony.

Wymiar czasu pracy : pełny wymiar czasu pracy **40 godzin tygodniowo** .

Miejsce wykonywania pracy: **72-206 Szczecin, ul. Dworcowa 19**

Wynagrodzenie brutto: **do uzgodnienia**.

System wynagradzania: czasowy ze stawką miesięczną .

### **Zakres zadań :**

Do podstawowych zadań księgowej/go będzie należało:

1. Księgowanie dokumentów
2. Uzgadnianie ewidencji z kontami głównej księgowej
3. VAT, faktury, rejestry

### **Niezbędne wymagania:**

- 1) obywatelstwo polskie
- 2.) wykształcenie wyższe: rachunkowość, finanse
- 3.) odpowiedzialność i bardzo duże zaangażowanie w wykonywane obowiązki służbowe,
- 4.) dyspozycyjność,
- 5.) odporność na stres,
- 6.) umiejętność pracy w zespole ,
- 7.) bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w tym bardzo dobra znajomość i obsługa Excela.
- 8.) kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 9.) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### **Wymagane dokumenty:**

- życiorys / CV i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, oraz doświadczenie zawodowe,
- podpisane oświadczenie o posiadaniu pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji .

**Dokumenty należy przesłać wyłącznie pocztą tradycyjną na adres:**

**ZWK OHP Szczecin,  
ul. Dworcowa 19, 70-206 Szczecin**

**z dopiskiem: „Nabór – Księgowa ”**

**Termin składania dokumentów: 15 października 2020 r.**

### **Dodatkowe informacje:**

- oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane,
- skontaktujemy się tylko z wybranymi przez komisję kandydatami,
- o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnego etapu naboru zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną lub telefonicznie,
- dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone,
- nabór może być w każdej chwili anulowany,
- informacje dodatkowe można uzyskać pod numerem telefonu :  
91 8127981 wew. 134

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej

oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

Zgodnie z art. 13 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 danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ( ogólne rozporządzenie o ochronie danych ) ( Dz. Urz. UE L Nr 119, str.1), zwanego powszechnie RODO informujemy , że :

- Administratorem danych jest Zachodniopomorska Wojewódzka Komenda OHP

z siedzibą w Szczecinie przy ul. Dworcowej 19 .

- Może się Pani / Pan skontaktować z naszym inspektorem ochrony danych za pośrednictwem e-mail:

[iod.zachodniopomorska@ohp.pl](mailto:iod.zachodniopomorska@ohp.pl) lub pisząc na adres: Inspektor Ochrony Danych ZWK OHP 71-206 Szczecin, ul. Dworcowa 19.

- Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy na podstawie art.221 Kodeksu pracy w zw. Z art. 6 ust.1 lit. c RODO.
- Podanie danych dodatkowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji procesu rekrutacji.

W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe uczestniczenie w procesie rekrutacji.

---