



**LUBUSKI WOJEWÓDZKI KONSERWATOR ZABYTKÓW  
W ZIELONEJ GÓRZE**

ul. Kopernika 1, 65-063 Zielona Góra, tel. (0-68) 324-74-11, fax. (0-68) 325-37-45, sekretariat.zgora@lwkz.pl

BFA.210.11.2019 [1]

Zielona Góra, dnia 18.12.2019 r.

**Lubuski Wojewódzki Konserwator Zabytków  
poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:**

**Księgowy**  
w Wydziale Budżetu, Finansów i Administracji

**Nr ogłoszenia w BIP KPRM: 58818**

**Wymiar etatu:** 1 etat

**Liczba stanowisk pracy:** 1

**Miejsce wykonywania pracy:** Zielona Góra

**Adres Urzędu:** Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Zielonej Górze

ul. Kopernika 1

65-063 Zielona Góra

**Warunki pracy**

- **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**
  - praca administracyjno – biurowa,
  - praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
- **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy**
  - narzędzia pracy – komputer, drukarka, kserokopiarka, fax oraz inne urządzenia i materiały biurowe,
  - budynek nie jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo z powodu barier architektonicznych.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- sporządzanie list wynagrodzeń pracowników Urzędu, realizacja wydatków osobowych i ubezpieczeń społecznych oraz prowadzenie w tym zakresie ewidencji analitycznej, sporządzanie dokumentacji płacowej dla potrzeb ZUS-u i Urzędu Skarbowego;
- obsługa finansowa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i jego rozliczanie;
- rozliczanie poleceń wyjazdów służbowych pracowników Urzędu;
- prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji;

- prowadzenie spraw związanych z ewidencją środków trwałych i wyposażenia w celu zapewnienia aktualnej informacji dotyczących składników majątkowych Urzędu;
- zastępstwo głównego księgowego podczas jego nieobecności.

### **Wymagania niezbędne**

- wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów o rachunkowości oraz finansach publicznych;
- znajomość przepisów z zakresu prawa pracy oraz ubezpieczeń społecznych;
- znajomość ustawy o służbie cywilnej;
- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego;
- umiejętność interpretacji przepisów;
- umiejętność biegłej obsługi komputera;
- posiadania obywatelstwa polskiego;
- korzystanie z pełni praw publicznych;
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### **Wymagania dodatkowe:**

- wykształcenie: wyższe z zakresu ekonomii, finansów oraz rachunkowości;
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata na stanowisku o podobnym zakresie zadań;
- dobra organizacja pracy;
- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność pracy w sytuacjach stresowych i pod presją czasu.

### **Dokumenty i oświadczenia niezbędne:**

- CV i list motywacyjny;
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### **Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:**

- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia;

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

**Terminy i miejsce składania dokumentów:**

- Dokumenty należy złożyć do: **10.01.2020 r.**

- Decyduje data: stempla pocztowego/ osobistego dostarczenia oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:

**Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Zielonej Górze  
ul. Kopernika 1  
65 – 063 Zielona Góra**

z dopiskiem:

**„Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej.**

**Księgowy”**

**DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA**

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: Lubuski Wojewódzki Konserwator Zabytków. Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Zielonej Górze, ul. Kopernika 1, 65-063 Zielona Góra
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod@lwkz.pl](mailto:iod@lwkz.pl)
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: jedynym podmiotem przetwarzającym powyższe dane jest Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Zielonej Górze
- 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 służby 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

### **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, 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.

Oferty niespełniające wymogów formalnych oraz oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną telefonicznie poinformowani o jego terminie.

Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje dostępne są pod numerem tel.: (68) 324-73-90.