

Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Szczecinie

72-002 Lubieszyn LUBIESZYN 10J

Ogłoszenie nr 163587 / 11.05.2026

młodszy księgowy/młodsza księgowia

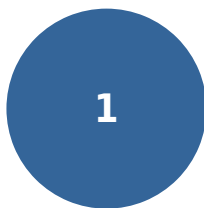
w Wydziale Finansowo-Księgowym

#finanse publiczne #księgowość

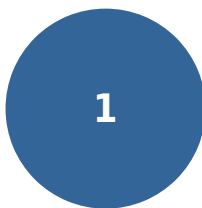
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi sprawy związane z windykacją kar pieniężnych nałożonych decyzją administracyjną (wystawia upomnienia i tytuły egzekucyjne oraz sporządza pisma m.in. do urzędów skarbowych, sądów)
- Współpracuje z GITD w zakresie ustalenia stanu nieuregulowanych należności z tytułu wystawionych decyzji administracyjnych
- Współpracuje z Wydziałem Prawnym Inspektoratu w zakresie rozpatrywania wniosków w sprawie rozłożenia na raty lub odroczenia płatności kar pieniężnych oraz wniosków w sprawie umorzenia nałożonych kar pieniężnych
- Pomaga w dekretacji dokumentów księgowych w zakresie dochodów i wydatków Inspektoratu oraz pomaga w ich wprowadzaniu do programu finansowo-księgowego
- Sporządza listy płac na podstawie umów o pracę, umów zleceń, umów o dzieło oraz innych dokumentów stanowiących podstawę do ich sporządzania
- Sporządza deklaracje rozliczeniowe do ZUS oraz deklaracje podatkowe do US oraz inne dokumenty w tym zakresie

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie lub średnie branżowe (potwierdzone świadectwem dojrzałości po zdanym egzaminie maturalnym)
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na podobnym stanowisku

- Znajomość przepisów z zakresu postępowania administracyjnego
- Znajomość zasad rachunkowości, prawa podatkowego oraz przepisów ubezpieczeń społecznych
- Umiejętność podejmowania decyzji i odpowiedzialność, bardzo dobra organizacja pracy, umiejętność współpracy, rzetelność oraz radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych
- Znajomość zasad naliczania i rozliczania wynagrodzeń
- Posiadanie nienagannej opinii
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba/osoby, która/które w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała/pracowały lub pełniła/pełniły służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była/był 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/osoby wybrana/wybrane do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła/urodziły się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Prawo jazdy kat. B
- 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 pracy w księgowości w jednostkach sektora finansów publicznych
- Znajomość programu Płatnik
- Znajomość systemu Kadry i Płace

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Ciekawą pracę w jednostce administracji publicznej
- Dodatek za wysługę lat w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "trzynastka"
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego
- Nagrody uznaniowe i jubileuszowe
- Szkolenia doszkalające

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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Budynek parterowy. Stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym z dostępem do światła dziennego. Praca przy monitorze ekranowym w wymuszonej pozycji ciała powyżej 4 godzin dziennie. Stanowisko wyposażone jest w komputer, monitor ekranowy, skaner, drukarkę i telefon. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Wyjazdy służbowe poza siedzibę urzędu.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- 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 rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- 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.
- Weryfikacja spełnienia przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części " dokumenty i oświadczenia niezbędne " - za kompletne oferty uznane będą oferty zawierające wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja formalna nadesłanych ofert
- Rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-06-01

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, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był 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
- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 22 maja 2026

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 163587**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Szczecinie Lubieszyn 10J, 72-002 Dołuje (pocztą lub osobiście w sekretariacie Inspektoratu)**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **91 311 56 18 wew. 212 lub komórkowy 691 386 355** lub mailowego na adres: **agnieszka.zarczynska@witd.szczecin.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **22.05.2026**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w 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: Zachodniopomorski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego z siedzibą w Lubieszynie 10J, 72-002 Dołuje, e-mail: biuro@witd.szczecin.pl, tel. 91 311 56 33
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Przemysław Kilian, e-mail: rodo@witd.szczecin.pl, tel. 793 088 227
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: dane nie będą udostępniane innym osobom
- 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. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. 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*;
 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. 22¹ *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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)