

księgową

I. Liczba lub wymiar etatów:

1 etat

II. Ogólny zakres obowiązków:

1. Wprowadzanie danych do systemu finansowo-księgowego;
2. Formalno-rachunkowa kontrola dokumentów księgowych;
3. Kontrola poprawności wprowadzania danych;
4. Opracowanie preliminarzy wydatków dotyczących naliczenia, przekazywania i rozliczania dotacji dla jednostek samorządu terytorialnego;
5. Naliczanie i rozliczanie wynagrodzeń dotyczących umów zleceń;
6. Obsługa programu Płatnik w zakresie rozliczania składek z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych;
7. Rozliczanie podatku od osób fizycznych z Urzędem Skarbowym.

III. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie;
2. Dwa lata minimum stażu pracy w księgowości;
3. Znajomość obsługi programów księgowych;
4. Brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Pełna zdolność do czynności prawnych;
6. Wykształcenie wyższe ekonomiczne;
7. Znajomość pakietu biurowego Ms Office (szczególnie Excel).

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych;
2. Znajomość ustawy o ubezpieczeniach społecznych i przepisów podatku od osób fizycznych;
3. Znajomość ustawy prawo zamówień publicznych;
4. Znajomość ustawy – Kodeks wyborczy.

V. Uprawnienia / umiejętności:

1. Umiejętność organizacji pracy;
2. Umiejętności analitycznego myślenia;
3. Umiejętność współpracy w zespole;
4. Komunikatywność;
5. Umiejętność pracy pod presją czasu;
6. Dobra organizacja pracy własnej;
7. Dyspozycyjność;
8. Dokładność;
9. Odporność na stres.

VI. Wymagane dokumenty / oświadczenia

1. CV;
2. List motywacyjny;
3. Kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe;
4. Oświadczenia:
 - 1) o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - 2) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - 3) o braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 4) o braku przynależności do partii politycznej;
 - 5) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

VII. Miejsce i termin składania dokumentów

Dokumenty należy przesłać na adres:

Krajowe Biuro Wyborcze Delegatura w Koszalinie
ul. Władysława Andersa 34, 77-950 Koszalin

lub złożyć osobiście w Delegaturze - pok. 195, I piętro

w terminie do dnia 23 lipca 2021 r. (decyduje data wpływu do Delegatury).

VIII. Pozostałe informacje

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (94) 342 27 90

Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie:

<http://koszalin.kbw.gov.pl>

Pracodawca zastrzega sobie prawo do kontaktowania się jedynie z wybranymi kandydatami.

Złożone dokumenty można odebrać w terminie 2 tygodni po ogłoszeniu wyników naboru. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.

Informujemy, że administratorem danych osób składających oferty jest Krajowe Biuro Wyborcze z siedzibą w Warszawie przy ul. Wiejskiej 10, 00-902 Warszawa. Kontakt do inspektora ochrony danych osobowych: e-mail: iodo@kbw.gov.pl lub na adres Krajowego Biura Wyborczego.

Dane osobowe osób składających oferty będą przetwarzane w celu realizacji procedury naboru.

Podstawą przetwarzania danych osobowych dotyczących kandydatów jest art. 22¹ § 1, art. 22¹ § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320), art. 3 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 537) w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz zgoda w odniesieniu do danych osobowych w zakresie wykraczającym poza ww. przepisy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Dane osobowe kandydatów nie będą przekazywane innym podmiotom. Dane kandydatów nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Kandydat ma prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, żądania od Administratora dostępu do danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych, ich usunięcia i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w zakresie dopuszczonym przepisami prawa. Kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych przez kandydata przystępującego do naboru jest dobrowolne. Bez podania wymaganych danych osobowych udział kandydata w naborze nie będzie możliwy. Dane osobowe kandydatów nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Koszalin, dnia 22 czerwca 2021 r.

DYREKTOR DELEGATURY
Krajowego Biura Wyborczego w Koszalinie

(-) *Patrycja Wysoczańska*