

<p>DYREKTOR DELEGATURY KRAJOWEGO BIURA WYBORCZEGO W BIAŁYMSTOKU OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO</p>	<p>KRAJOWE BIURO WYBORCZE DELEGATURA W BIAŁYMSTOKU</p>
<p>KSIĘGOWA/KSIĘGOWY W DELEGATURZE KRAJOWEGO BIURA WYBORCZEGO W BIAŁYMSTOKU</p>	
<p>I. Liczba lub wymiar etatów</p>	
<p>1 etat</p>	
<p>II. Ogólny zakres obowiązków</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sprawdzanie dowodów księgowych pod względem formalno-rachunkowym. 2. Dokonywanie wstępnej kontroli operacji finansowych. 3. Dekretowanie dokumentów zgodnie z klasyfikacją budżetową i zakładowym planem kont oraz dokonywanie księgowania w urządzeniach księgowych, na kontach syntetycznych i analitycznych. 4. Weryfikacja sprawozdań przekazanych przez jednostki samorządu terytorialnego (jst). 5. Sporządzanie dokumentów finansowych do zatwierdzenia przez głównego księgowego i/lub Dyrektora Delegatury. 6. Weryfikacja danych do ustalania podatku dochodowego od osób fizycznych za rok kalendarzowy (PIT) z tytułu wypłaconych wynagrodzeń i prac zleconych. 7. Prowadzenie spraw dotyczących finansowego rozliczenia kosztów związanych z przeprowadzeniem wyborów i referendum oraz referendum lokalnego. 8. Dokonywanie wyceny spisu z natury, w szczególności materiałów oraz sporządzanie innych dokumentów związanych z inwentaryzacją na dzień bilansowy. 9. Archiwizacja dokumentów księgowych 	
<p>III. Warunki pracy</p>	
<p>Praca administracyjno-biurowa przy komputerze (powyżej 4 godzin dziennie). Użytkowanie sprzętu biurowego.</p>	
<p>IV. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy</p>	
<p>Siedziba Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Białymstoku mieści się w budynku Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego przy ulicy Mickiewicza 3 w Białymstoku. Obiekt jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.</p>	
<p>V. Wymagania niezbędne</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Obywatelstwo polskie; 2. Pełna zdolność do czynności prawnych; 3. Korzystanie z pełni praw publicznych; 4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; 5. Wykształcenie: wyższe ekonomiczne; 6. Doświadczenie zawodowe: 5 lat doświadczenia zawodowego w obszarze finansowo-księgowym, w tym co najmniej 3 lata pracy w jednostkach sektora finansów publicznych. 	
<p>VI. Wymagania dodatkowe</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Znajomość prawa z zakresu finansów publicznych i rachunkowości. 2. Umiejętność pracy w środowisku skomputeryzowanym, dobra, praktyczna znajomość aplikacji biurowych (w tym Word, Excel). 3. Preferowana znajomość obsługi systemu TREZOR 	

VII. Uprawnienia/umiejętności

1. Umiejętność pracy w zespole;
2. Dobra organizacja pracy własnej;
3. Umiejętność pracy pod presją czasu;
4. Zdolność analitycznego myślenia;
5. Komunikatywność;
6. Wysoka kultura osobista;
7. Dyspozycyjność

VIII. Wymagane dokumenty/oświadczenia

1. Życiorys i list motywacyjny;
2. CV (z numerem telefonu oraz oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych);
3. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
4. Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo;
5. Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo za przestępstwo skarbowe;
6. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
7. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia i doświadczenia zawodowego.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy przesłać w terminie do 30 września 2020 r. na adres e-mailowy bia-marek.rybnik@kbw.gov.pl lub dostarczyć do siedziby Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Białymstoku: ul. Mickiewicza 3, 15- 213 Białystok

X. Pozostałe informacje

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu (85) 7 439 439.

Kandydaci spełniający niezbędne wymagania o rozstrzygnięciu naboru zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailowo.

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.

XI. Dane osobowe - klauzula informacyjna

Administratorem danych osobowych osób składających oferty jest Krajowe Biuro Wyborcze.

Kontakt do inspektora ochrony danych: iodo@kbw.gov.pl lub na adres siedziby administratora.

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 2018 r., poz. 917 z późn. zm.), art. 3 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1915) w związku 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. Bez podania wymaganych danych osobowych udział kandydata w naborze nie będzie możliwy. Dane osobowe kandydatów nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji , w tym profilowaniu.

