

## **KSIĘGOWY**

### **I. Liczba lub wymiar etatów**

1 etat, począwszy od dnia 2 stycznia 2023 r.

### **II. Ogólny zakres obowiązków**

1. Księgowanie dowodów księgowych w systemie FK.
2. Dokonywanie opisu merytorycznego faktur i rachunków.
3. Przygotowywanie przelewów.
4. Sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych.
5. Prowadzenie spraw dotyczących przekazywania dotacji jednostkom samorządu terytorialnego i ich rozliczanie.
6. Obsługa budżetu w systemie Trezor dotycząca zapotrzebowania na środki budżetowe, zarządzania harmonogramem wydatków budżetowych, wniosków i decyzji budżetowych.
7. Prowadzenie ewidencji środków trwałych.
8. Praca w systemie płacowym i systemie ZUS PŁATNIK w zakresie wynagrodzeń i umów zleceń (wprowadzanie danych zleceniobiorców, zgłoszenie do ubezpieczeń, wyrejestrowanie z ubezpieczeń).
9. Rozliczanie umów zleceń i należności finansowych urzędników wyborczych

### **III. Warunki pracy**

Praca administracyjno-biurowa. Opracowywanie dokumentów, prace i czynności koncepcyjne oraz biurowe. Użytkowanie sprzętu biurowego.

### **IV. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy**

Siedziba Delegatury Krajowego Biura Wyborczego mieści się w budynku przy ul. Adama Pługa 12 w Wałbrzychu. Obiekt nie posiada windy ani podjazdu do budynku.

### **V. Wymagania niezbędne**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie średnie ekonomiczne lub wyższe ekonomiczne.
3. Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, znajomość klasyfikacji budżetowej.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych.
5. Korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Znajomość pakietu MS Office.

### **VI. Oczekiwania dodatkowe**

1. Znajomość systemu TREZOR.
2. Doświadczenie zawodowe w obszarze księgowości w jednostkach sektora finansów publicznych.

### **VII. Uprawnienia / umiejętności**

1. Umiejętność strategicznego myślenia.
2. Umiejętność pracy pod presją czasu.
3. Dobra organizacja pracy własnej.
4. Umiejętności analityczne i organizacyjne.
5. Umiejętność budowania dobrych relacji z ludźmi.
6. Dyspozycyjność.

### **VIII. Wymagane dokumenty / oświadczenia**

1. CV (z numerem telefonu oraz oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych).
2. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
3. Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo.
4. Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo skarbowe.

5. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
6. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia i doświadczenia zawodowego.

#### IX. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy przesłać w terminie do dnia **12 grudnia 2022 r.** na adres mailowy:  
**wal-joanna.kazanowicz@kbw.gov.pl**

lub dostarczyć do siedziby Delegatury Krajowego Biura Wyborczego:

ul. Adama Pługa 12, 58-300 Wałbrzych, II piętro

#### X. Pozostałe informacje

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (74) 665-65-10

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

<https://walbrzych.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.

#### XI. Dane osobowe – klauzula informacyjna

Administratorem danych osób składających oferty jest Delegatura Krajowego Biura Wyborczego w Wałbrzychu tel.: 74/665-65-10, mail: walbrzych@kbw.gov.pl

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. 22<sup>1</sup> § 1, art. 22<sup>1</sup> § 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.2017.2142 tj. z późn. zm.) 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. 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.

Wałbrzych, dnia 18 listopada 2022 r.

Dyrektor  
Delegatury Krajowego Biura Wyborczego  
w Wałbrzychu

/-/ Joanna Kazanowicz