

Urząd Statystyczny w Bydgoszczy

85-066 Bydgoszcz ul. Ks. Stanisława Konarskiego 1-3

Ogłoszenie nr 113213 / 04.01.2023

Księgowy

Do spraw: obsługi finansowo-księgowej w Wydziale Ekonomicznym

[#administracja publiczna](#) [#finanse](#) [#księgowość](#) [#statystyka publiczna](#)

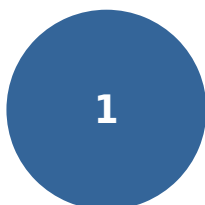
Dostępne także dla
cudzoziemców



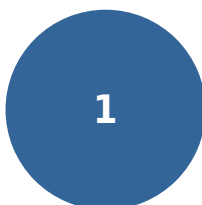
Nabór zdalny



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie
zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- sporządzanie listy płac,
- rozliczanie składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i zasiłki zgodnie z aktualnym stanem prawnym oraz współpraca w tym zakresie z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych,
- naliczanie podatków dochodowych,
- prowadzenie (realizowanie) kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- rozliczanie rachunków z umów cywilno-prawnych,
- sporządzanie zaświadczeń dla pracowników,
- sporządzanie dokumentów do celów emerytalno-rentowych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- znajomość zagadnień dotyczących naliczania wynagrodzeń i świadczeń pracowniczych,
- znajomość przepisów podatkowych od osób fizycznych,
- znajomość przepisów dotyczących ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych,

- znajomość przepisów dotyczących finansów publicznych,
- znajomość programu PŁATNIK,
- dobra znajomość pakietu MS Office,
- komunikatywność, sumienność, dobra organizacja pracy,
- umiejętność analizowania danych i logicznego myślenia,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- przeszkolenie w zakresie aplikacji wspomagających realizację zadań na stanowisku,
- znajomość przepisów dotyczących rachunkowości.

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

DLACZEGO WARTO ZATRUDNIĆ SIĘ W URZĘDZIE STATYSTYCZNYM W BYDGOSZCZY:

otrzymujesz umowę o pracę, co oznacza, że:

- korzystasz z uprawnień przewidzianych w Kodeksie pracy,
- Urząd odprowadza za Ciebie wszystkie składki,
- okres zatrudnienia w Urzędzie zaliczany jest do stażu pracy;

otrzymujesz miesięczne wynagrodzenie zasadnicze oraz:

- dodatek za wysługę lat w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne, popularnie zwane „trzynastką”,
- nagrody okresowe i specjalne przyznawane nawet do trzech razy w roku,
- nagrody jubileuszowe;

możesz liczyć na:

- stabilne zatrudnienie,
- pracę w miłej atmosferze,
- ciekawe i różnicowane zadania,
- pomoc we wdrożeniu się do nowych obowiązków,
- wsparcie w rozwoju zawodowym poprzez uczestnictwo w szkoleniach,
- dopasowanie godzin pracy do Twoich potrzeb,
- dofinansowanie do wypoczynku Twojego i dzieci, dofinansowanie do działalności sportowo-rekreacyjnej i kulturalno-oświatowej, świąteczne bony, czy pożyczkę mieszkaniową

- z preferencyjnym oprocentowaniem,
- możliwość wykupienia ubezpieczenia grupowego na korzystnych warunkach.

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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych,
- nie występują szkodliwe ani niebezpieczne warunki pracy,
- pomieszczenia biurowe znajdują się na parterze, I i VII piętrze, w budynku są windy przystosowane do potrzeb niepełnosprawnych (odpowiednia szerokość drzwi), do budynku prowadzi podjazd dla niepełnosprawnych, korytarze mają szerokość odpowiednią dla wózków inwalidzkich, brak progów utrudniających wjazd wózkiem, nie do wszystkich pomieszczeń biurowych prowadzą odpowiedniej szerokości drzwi,
- w budynku znajdują się toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Dodatkowe informacje

- PROSIMY O ODNIESIENIE SIĘ W APLIKACJI DO WSZYSTKICH WYMAGAŃ NIEZBĘDNYCH ZAWARTYCH W OGŁOSZENIU, CO TRAKTOWANE JEST NA RÓWNI Z OŚWIADCZENIEM O ICH SPEŁNIENIU,
- na stronie internetowej Urzędu:
<http://bydgoszcz.stat.gov.pl/co-gdzie-jak-zalatwic-lewe-menu/jakie-sa-aktualne-oferty-pracy-stazy-i-praktyk/>
zamieszczono pomocniczy wzór oświadczenia oraz wzór zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji (wymaganej, jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO) o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Dyrektora Urzędu Statystycznego w Bydgoszczy w związku z prowadzonym naborem kandydatów na stanowisko księgowego w Urzędzie Statystycznym w Bydgoszczy w zakresie danych osobowych szczególnych kategorii zawartych w liście motywacyjnym oraz innych załączonych dokumentach (np. danych o stanie zdrowia, danych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne). Jednocześnie oświadczam, że udzielam zgody dobrowolnie oraz zostałam/em poinformowana/y o przysługujących mi prawach, w tym prawie wycofania zgody na przetwarzanie moich danych osobowych w każdym czasie.”
- list motywacyjny i oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem,
- nabór przebiega w trzech etapach: weryfikacja formalna ofert, pisemny test wiedzy i sprawdzian umiejętności, rozmowa kwalifikacyjna,
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego),
- powiadamiani telefonicznie lub drogą elektroniczną będą tylko kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru,
- oferty kandydatów niewyłonionych w trakcie naboru możliwe są do odebrania w ciągu 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku naboru, po tym terminie dokumenty podlegają zniszczeniu, zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- ogłoszenie zostało opublikowane w BIP KPRM, BIP Urzędu i na stronie internetowej Urzędu, nie ponosimy

odpowiedzialności za treść przedruków umieszczanych w innych miejscach,

- nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Aplikuj do: 14 stycznia 2023

Aplikuj mailowo na adres: rekrutacja_USBDG@stat.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 113213 / 04.01.2023**.

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 113213**" na adres: **Z dopiskiem**

Rekrutacja 1/2023 prześlij aplikację do 13.01.2023 r. w jeden z następujących sposobów:

- **pocztą na adres: ks. Stanisława Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz (liczy się data stempla pocztowego),**
- **na adres e-mailowy: rekrutacja_USBDG@stat.gov.pl (skany bądź zdjęcia podpisanych dokumentów),**
- **za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP).**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **532-457-538, 532-457-676**

lub mailowego na adres: rekrutacja_USBDG@stat.gov.pl

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://bip.stat.gov.pl/urzed-statystyczny-w-bydgoszczy/oferty-pracy/>

- Dokumenty należy złożyć do: **14.01.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Kandydaci do pracy

Poniżej przedstawiamy informacje o zasadach oraz prawach, które Pani/Panu przysługują w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.[a]

I. Administrator

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Statystyczny w Bydgoszczy, z siedzibą w Bydgoszczy (85-066) przy ul. Ks. Stanisława Konarskiego 1-3, zwany dalej „Administratorem”.

II. Inspektor ochrony danych

Z inspektorem ochrony danych (IOD) może się Pani/Pan kontaktować poprzez:

1. pocztą tradycyjną adres: IOD Urząd Statystyczny w Bydgoszczy, ul. Ks. Stanisława Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz;
2. pocztą elektroniczną; adres e-mail: iod_usbdg@stat.gov.pl.

Do IOD proszę kierować tylko sprawy dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez administratora, w tym realizacji Pani/Pana praw wynikających z RODO.

III. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych

Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO, w zakresie wskazanym w art. 22 1 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, natomiast inne dane na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może być odwołana w dowolnym czasie.

W przypadku rekrutacji na stanowiska w korpusie służby cywilnej dodatkowo podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej.

W przypadku rekrutacji na stanowisko ankietera Statystycznego dodatkowo podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej.

IV. Obowiązek podania danych osobowych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, oraz

- w przypadku rekrutacji na stanowiska w korpusie służby cywilnej, z art. 4 i 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej,
- w przypadku rekrutacji na stanowisko ankietera statystycznego, z art. 28 ust 4 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej,

jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa jest dobrowolne, a ich przekazanie zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a RODO). Zgoda ta może być wycofana w każdym czasie.

Podanie danych szczególnych kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO jest dobrowolne i opiera się na Pani/Pana wyraźnej zgodzie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może być odwołana w dowolnym czasie.

V. Informacje o odbiorcach Pani/Pana danych osobowych

Pani/Pana dane mogą być ujawnione podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa.

Ponadto Pani/Pana dane osobowe będą udostępnione podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie obsługi technicznej systemu kadrowo-płacowego.

W związku z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej dane osobowe w zakresie imion i nazwisk oraz miejsca (miejscowości) zamieszkania osób, które są zatrudniane w wyniku naborów na stanowiska w korpusie służby cywilnej zostaną podane do publicznej wiadomości.

VI. Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania rekrutacji i następnie do 3 miesięcy od daty publikacji informacji o wyniku naboru.

VII. Profilowanie oraz zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Podane przez Panią/Pana dane nie będą profilowane ani też nie będą podstawą do podejmowania zautomatyzowanej decyzji.

VIII. Prawa osoby, której dane dotyczą

Przysługuje Pani/Panu prawo do:

1. dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania ich kopii;
2. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych;
3. żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;

4. żądania usunięcia danych osobowych w sytuacjach określonych w art. 17 RODO;
5. żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w sytuacjach określonych w art. 18 RODO;
6. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

[a] Na podstawie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (dalej: RODO).