


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>30</b> maja 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## zastępca głównego księgowego

Dział Finansowo - Księgowy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Siedlce

ADRES URZĘDU:

Archiwum Państwowe w Siedlcach  
08-110 Siedlce, ul. Tadeusza Kościuszki 7

### WARUNKI PRACY

- Praca na piętrze, brak windy,
- Praca biurowa w siedzibie urzędu,
- Większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej przy użyciu komputera, drukarki, skanera,
- Czasami wyjazdy służbowe

### ZAKRES ZADAŃ

- Sporządzanie sprawozdawczości miesięcznej, kwartalnej, półrocznej i rocznej z wykonania budżetu.
- Pełnienie roli administratora systemu TREZOR oraz odpowiadanie za przekazywanie zapotrzebowania na środki budżetowe jednostki oraz sporządzanie i przekazywanie okresowych prognoz wydatków budżetowych, obsługa Systemu Bankowości Elektronicznej ENBEPE w tym przygotowanie dyspozycji.
- Kontrolowanie prawidłowości dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym w celu dokonania ich prawidłowej dekretacji pod względem klasyfikacji budżetowej.
- Odpowiada za prawidłową pracę działu w czasie nieobecności głównego księgowego.
- Obsługuje program finansowo - księgowy Progman Finanse Premium i Wyposażenie.
- Nadzoruje sporządzanie dokumentacji płacowej, nadzoruje ewidencję majątku trwałego.
- Sporządza i aktualizuje dokumenty zgłoszeniowe ZUS, wystawia zaświadczenia o wysokości osiągniętych dochodów, obsługuje elektroniczną wysyłkę do ZUS w programie PŁATNIK.
- Sporządza analizy z wykonania budżetu, opracowuje sprawozdania do GUS.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub spełnienie jednego z warunków: a) ukończenie ekonomicznych jednolitych studiów magisterskich, ekonomicznych wyższych studiów zawodowych, uzupełniających ekonomicznych studiów magisterskich lub ekonomicznych studiów podyplomowych i posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości b) ukończenie średniej, policealnej lub pomaturalnej szkoły ekonomicznej i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości c) posiadanie wpisu do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów d) posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych

przepisów

- staż pracy: co najmniej 3 lata , doświadczenie w pracy w jednostkach budżetowych
- znajomość ustawy o finansach publicznych, znajomość ustawy o rachunkowości, bardzo dobra znajomość obsługi komputera (programy: Word, Excel, programy płacowe i programy finansowe),
- znajomość przepisów w zakresie naliczania wynagrodzeń,
- znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych,
- znajomość przepisów w zakresie podatków od osób fizycznych,
- umiejętność organizowania pracy własnej,
- umiejętność pracy w zespole,
- samodzielność, kreatywność, komunikatywność, rzetelność, terminowość,
- 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

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Umiejętność pracy na arkuszach kalkulacyjnych

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 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

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 maja 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Archiwum Państwowe w Siedlcach  
08-110 Siedlce, ul. Tadeusza Kościuszki 7

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Dyrektor Archiwum Państwowego w Siedlcach, ul. Tadeusza Kościuszki 7, 08-110 Siedlce
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Archiwum Państwowego w Siedlcach, ul. Tadeusza Kościuszki 7, 08-110 Siedlce
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Archiwum Państwowe w Siedlcach, ul. Tadeusza Kościuszki 7, 08-110 Siedlce
- 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)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

Oferty prosimy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem "Nabór na stanowisko Zastępcy Głównego Księgowego"

Dodatkowe informacje pod numerem telefonów 25 633 37 23, 25 632 25 74,

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie postępowania związanego z naborem,

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

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

## LEGENDA



### Nabór otwarty dla cudzoziemców

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.