

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
31 października 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny księgowy

w Dziale Finansowo-Księgowym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

00-263 Warszawa, ul. Długa 7

WARUNKI PRACY

praca przy komputerze przekracza 4 godziny dziennie,
praca w pozycji siedzącej,
użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, skaner, drukarka),
stanowisko pracy zlokalizowane jest na I piętrze urzędu (budynek 2 piętrowy),
konieczność poruszania się pomiędzy kondygnacjami,
budynek nie jest przystosowany dla osób z niepełnosprawnością ruchową,
brak podjazdów i wind w budynku,
pomieszczenia sanitarne nie są przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością.

ZAKRES ZADAŃ

- zarządzanie pracą Działu Finansowo-Księgowego,
- prowadzenie całości spraw związanych z rachunkowością jednostki zgodnie z ustawą o rachunkowości i ustawą o finansach publicznych,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi Archiwum zgodnie z planem finansowym zatwierdzonym na każdy rok budżetowy,
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- sporządzanie analiz i sprawozdań finansowych, budżetowych i statystycznych,
- sporządzanie planu finansowego budżetu w układzie paragrafowo-zadaniowym, dokonywanie niezbędnych zmian w planie oraz czuwanie nad nieprzekraczaniem wydatków w paragrafach,
- nadzorowanie prawidłowości naliczania wynagrodzeń, świadczeń pracowniczych, obliczania podatków i składek.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- staż pracy: 3 lata pracy w księgowości jednostki budżetowej
- 1 rok doświadczenia w kierowaniu zespołem
- znajomość ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzeń wykonawczych,

- znajomość ustawy o rachunkowości oraz rozporządzeń wykonawczych,
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych,
- znajomość przepisów podatkowych i ubezpieczeń społecznych,
- umiejętność sporządzania dokumentacji rozliczeniowej do ZUS, Urzędu skarbowego, PFRON,
- znajomość kodeksu pracy,
- biegła umiejętność obsługi komputera w zakresie programów MS Office.
- 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

- znajomość programów finansowo-księgowych (ProgMan),
- znajomość obsługi programu PŁATNIK, TREZOR, NBE,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 kandydatki/ kandydata o nieskazaniami za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu , przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane 1 roczne doświadczenie w kierowaniu zespołem
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- 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 nieskazaniami prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 31 października 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Archiwum Główne Akt Dawnych
00-263 Warszawa, ul. Długa 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 Głównego Akt Dawnych, ul. Długa 7, 00-263 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: sekretariat@agad.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Archiwum Główne Akt Dawnych
- 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. 22¹ 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, nie 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 cechę prawnie chronioną.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 5000 zł.

Proces naboru składa się z 3-ch etapów:

I etap - sprawdzenie złożonych dokumentów pod kątem spełniania wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze,

II etap- pisemny sprawdzian wiedzy podczas którego sprawdzeniu podlegać będzie wymagana wiedza wskazana w ogłoszeniu,

III etap- rozmowa kwalifikacyjna podczas której sprawdzeniu podlegać będzie doświadczenie i wiedza wymagana na tym stanowisku.

List motywacyjny i wymagane oświadczenia powinny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Osoby zakwalifikowane zostaną powiadomione o terminie postępowania związanego z naborem e-mailem lub telefonicznie.

Oferty niekompletne oraz otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data złożenia oferty w siedzibie Archiwum lub data stempla pocztowego).

Dokumentów nie odsyłamy.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 22 831 54 92 do 93 wew. 423

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



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.