

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>26</b> marca 2019	1	1	archiwalny	 

Dyrektor generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: naliczania wynagrodzeń oraz dokonywania rozliczeń z ZUS i US  
w Wydziale Finansowo-Księgowym

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych  
ul. Rakowiecka 2D  
02-517 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

- praca biurowa w siedzibie urzędu
- wyjazdy służbowe
- wyjścia służbowe poza urząd
- użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, skaner)

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- wejście do budynku NDAP jest dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością - brak progów utrudniających poruszanie się osobom z niepełnosprawnością ruchową
- brak windy
- stanowisko pracy usytuowane jest na II piętrze budynku
- pomieszczenia sanitarne na II piętrze nie są przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością (pomieszczenie dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością znajduje się na parterze budynku, co powoduje konieczność pokonywania schodów oraz otwierania drzwi z samozamykaczami)
- stanowisko pracy jest wyposażone w monitor ekranowy - czas pracy przy monitorze powyżej połowy dobowego czasu pracy, z naturalnym i sztucznym oświetleniem.

## ZAKRES ZADAŃ

- Sporządzanie list płać wynagrodzeń pracowników urzędu, rozliczanie umów o dzieło i zleceń oraz na ich podstawie przygotowywanie przelewów płaćowych
- Prowadzenie rozliczeń z ZUS i Urzędami Skarbowymi oraz sporządzanie deklaracji miesięcznych i rocznych
- Analizowanie zaangażowania wydatków w stosunku do planu finansowego w zakresie wynagrodzeń oraz pochodnych od wynagrodzeń w układzie zadaniowym oraz według klasyfikacji budżetowej
- Zbieranie informacji z jednostek podległych o wypłaconych wynagrodzeniach i na ich podstawie sporządzanie zbiorczych zestawień
- Sporządzanie sprawozdania do GUS
- Przeprowadzanie kontroli w jednostkach podległych w zakresie planowania, zaangażowania środków na wynagrodzenia oraz prawidłowości naliczania wynagrodzeń

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- staż pracy: 3 lata w komórkach do spraw płac
- znajomość ustawy o finansach publicznych
- znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- znajomość ustawy o podatku dochodowym od osób fizyczny
- znajomość ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz rozporządzeń wykonawczych
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- znajomość obsługi programu "Płatnik"
- znajomość obsługi programów płacowych
- 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

- staż pracy: 1 rok w komórkach do spraw płac w jednostkach sektora finansów publicznych
- przeszkolenie w dziedzinie rozliczeń z ZUS i Urzędami Skarbowymi

## 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 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 nieskazaniu 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 marca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Naczelną Dyrekcją Archiwów Państwowych  
ul. Rakowiecka 2D, 02-517 Warszawa  
z dopiskiem "Nabór WFK 2"

## 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: Naczelną Dyрекcyję Archiwów Państwowych, ul. Rakowiecka 2 D, 02-517 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektorem ochrony danych osobowych jest Pan Michał Jankowski, e-mail: iod@archiwa.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Dane będą przetwarzane przez Naczelną Dyрекcyję Archiwów Państwowych. Dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom lub ich kategoriom, poza organami i podmiotami upoważnionymi do pozyskiwania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
- 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Proces naboru składa się z III etapów;

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

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

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

Zachęcamy do wzięcia udziału w naborze osoby z niepełnosprawnością.

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.

Kandydaci i kandydatki zakwalifikowani - zostaną powiadomieni o terminie postępowania związanego z naborem.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 56 54 624

## 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.