

**DYREKTOR DELEGATURY  
KRAJOWEGO BIURA WYBORCZEGO  
W PRZEMYSŁU  
OGŁASZA PONOWNY NABÓR NA STANOWISKO**



**Krajowe Biuro Wyborcze  
Delegatura  
w Przemyślu**

**KSIĘGOWY**

**I. Liczba lub wymiar etatów**

1 etat

**II. Ogólny zakres obowiązków**

- 1) sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym;
- 2) kontrolowanie prawidłowego opisu merytorycznego faktur i rachunków;
- 3) terminowe księgowanie operacji finansowych, zapewniające bieżące, rzetelne, bezbłędne i sprawdzalne prowadzenie ksiąg rachunkowych za pomocą oprogramowania komputerowego będącego w posiadaniu Delegatury;
- 4) przygotowywanie w systemie bankowości elektronicznej (NBP) przelewów bankowych;
- 5) sporządzanie jednostkowych, miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych sprawozdań budżetowych w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa (TREZOR);
- 6) prowadzenie ewidencji płacowej;
- 7) sporządzanie list płac oraz dokonywanie rozliczeń z ZUS PŁATNIK;
- 8) ustalanie podatku dochodowego dla osób fizycznych z tytułu wypłacanych wynagrodzeń i prac zleconych;
- 9) sporządzanie PIT-ów rocznych;
- 10) prowadzenie ewidencji środków trwałych;
- 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Głównego Księgowego Delegatury i Dyrektora Delegatury.

**III. Warunki pracy**

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

**IV. Czas trwania umowy**

Umowa na zastępstwo

**V. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy**

Siedziba Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Przemyślu mieści się w budynku Starostwa Powiatowego w Przemyślu, Plac Dominikański 3.

**VI. 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) co najmniej 2 letni staż pracy zawodowej;
- 8) Znajomość pakietu MS Office.

**VII. Wymagania dodatkowe**

- 1) znajomość systemu TREZOR, elektronicznej platformy ePUAP, programu PŁATNIK;
- 2) znajomość prawa z zakresu finansów publicznych i rachunkowości;
- 3) znajomość zagadnień z zakresu obsługi finansowo-księgowej;

**VIII. 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.

#### IX. Wymagane dokumenty / oświadczenia

- 1) życiorys i list motywacyjny;
- 2) CV (z numerem telefonu oraz oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych);
- 3) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 4) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo;
- 5) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 7) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia i doświadczenia zawodowego.

#### X. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy przesłać lub złożyć osobiście w terminie do dnia **27 stycznia 2023 r.** na adres: Krajowe Biuro Wyborcze Delegatura w Przemyślu, Plac Dominikański 3, 37-700 Przemyśl

#### XI. Pozostałe informacje

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 16 678 39 17.

Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie

<http://przemysl.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.

#### XII. Dane osobowe – klauzula informacyjna

Administratorem danych osób składających oferty jest Krajowe Biuro Wyborcze Delegatura w Przemyślu, nr tel. 16 678 39 17, mail: [del-przemysl@kbw.gov.pl](mailto:del-przemysl@kbw.gov.pl)

Kontakt do inspektora ochrony danych w Krajowym Biurze Wyborczym: [iodo@kbw.gov.pl](mailto: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. z 2018 r., poz. 1915) 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.

Przemyśl, dnia 3 stycznia 2023 r.

Dyrektor  
Delegatury Krajowego Biura Wyborczego  
w Przemyślu

/-/ Zygmunta Leszczyński