

Dyrektor Biura Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji poszukuje kandydatki/kandydata na stanowisko: specjalista w Wydziale Finansowo-Księgowym Departamentu Budżetu

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Adres urzędu i miejsce wykonywania pracy:

Biuro Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji
Skwer kard. S. Wyszyńskiego 9
01-015 Warszawa

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Dekretowanie i księgowanie dowodów księgowych dotyczących dochodów budżetowych w układzie paragrafowym.
2. Naliczanie odsetek z tytułu nieterminowo wnoszonych opłat oraz opłat prolongacyjnych od płatności rozkładanych na raty bądź odraczanych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Uzgadnianie sald należności i kontrola terminowości dokonywanych wpłat.
4. Przygotowanie projektów pism w zakresie wpłat dochodów budżetowych i należności do dłużników.
5. Prowadzenie, na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, windykacji nieuregulowanych w terminie opłat, w tym: przygotowywanie upomnień, tytułów wykonawczych, zapytań i wezwań, odpowiedzi i zapytań do Urzędów Skarbowych w związku z prowadzonymi czynnościami.
6. Sporządzanie sprawozdań budżetowych Rb-27 i Rb-N zgodnie z przepisami.
7. Przeprowadzanie inwentaryzacji poprzez porównanie danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości składników majątku oraz przygotowanie potwierdzeń sald należności i ich przekazanie do koncesjodawców/odbiorców/dostawców.
8. Sporządzanie analiz z wykonania dochodów budżetowych oraz stanu należności i zaległość na potrzeby Przewodniczącego KRRiT, Dyrektora Biura KRRiT i komórek organizacyjnych.

Niezbędne wymagania:

- **Wykształcenie:** wyższe
- **Doświadczenie zawodowe:** min. 3 letnie doświadczenie zawodowe, w tym co najmniej 2 letnie doświadczenie w księgowaniu dowodów księgowych lub w prowadzeniu postępowania egzekucyjnego w administracji

Pozostałe wymagania:

Znajomość:

- ustawy Ordynacja podatkowa;
- ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- ustawy o finansach publicznych;
- ustawy o rachunkowości;
- ustawy o radiofonii i telewizji

Wymaganie pożądane:

- ukończone studia wyższe o kierunku: finanse, prawo lub administracja.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

- dobra organizacja pracy własnej, zdolność szybkiego uczenia się,
- dbałość o szczegóły oraz rzetelność w wykonywaniu codziennej pracy,
- umiejętność poprawnego formułowania pism,
- umiejętność analitycznego myślenia i interpretacji przepisów,
- komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole,
- biegła znajomość pakietu MS Office i poczty elektronicznej.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenia kandydata o zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kandydat może przedstawić także inne dokumenty/materiały dotyczące posiadanych kwalifikacji, kompetencji, np. publikacje, referencje, dyplomy etc.,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO¹

¹ rozporządzenie 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).

Oferty należy przesyłać do dnia 26 maja 2021 r.

na adres:

Biuro Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji
Skwer kard. S. Wyszyńskiego 9
01-015 Warszawa

lub składać w **kancelarii Biura KRRiT, (parter, pok. 11)**

od poniedziałku do piątku w godz. 8.15 – 16.15 w z dopiskiem na kopercie „rekrutacja – Specjalista w Wydziale Finansowo-Księgowym Departamentu Budżetu”.

UWAGA!

W przypadku dostarczenia dokumentów drogą pocztową, o terminie ich złożenia będzie decydować data stempla pocztowego.

Biuro zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatkami/kandydatami drogą telefoniczną lub mailem.

Jeżeli w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym następuje zatrudnienie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile spełnia wymagania na dane stanowisko.

Po zakończeniu procedury ww. naboru wszystkie oferty osób niezakwalifikowanych do zatrudnienia zostaną zniszczone komisyjnie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, prosimy o zamieszczenie następującego oświadczenia:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych należących do szczególnych kategorii danych, zawartych w mojej ofercie pracy w celu realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Biuro KRRiT, zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. a 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) – RODO -4.5.2016 PL Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej I. 119/1”.

Jeżeli wyrażacie Państwo zgodę na udział w innych procesach rekrutacyjnych prowadzonych przez Biuro KRRiT, prosimy o zamieszczenie w dokumentach aplikacyjnych następującego oświadczenia:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy w innych postępowaniach rekrutacyjnych prowadzonych przez Biuro KRRiT w okresie 12 miesięcy od upływu terminu na zgłoszenie udziału w rekrutacji.”

Administrator danych:

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Biuro Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji, z siedzibą w Warszawie (01-015) przy ul. Skwer kard. S. Wyszyńskiego 9.

Inspektor ochrony danych:

Mogą Państwo kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych pod adresem e-mail: iod@krrit.gov.pl.

Cel i podstawa prawna przetwarzania:

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy² oraz w ustawie o pracownikach urzędów państwowych³ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego⁴, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody⁵, **która może zostać odwołana w dowolnym czasie.**

Okres przechowywania danych:

Państwa dane zgromadzone w tym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji, nie dłużej niż 6 miesięcy od dnia upływu terminu na zgłoszenie udziału w rekrutacji.

Prawa osób, których dane dotyczą:

W zakresie określonym przepisami RODO mają Państwo prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) żądania usunięcia danych osobowych;
- 5) wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Informacja o wymogu podania danych:

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy oraz art. 3 pkt 1-2 ustawy o pracownikach urzędów państwowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

² art. 22¹ § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy

³ art. 3 pkt 1- 2 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych

⁴ art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

⁵ art. 6 ust. 1 lit a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.