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 koncesjobiorców/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 RODO[[1]](#footnote-1)

### **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 pracy[[2]](#footnote-2) oraz w ustawie
o pracownikach urzędów państwowych[[3]](#footnote-3) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego[[4]](#footnote-4), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody[[5]](#footnote-5), **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.

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). [↑](#footnote-ref-1)
2. art. 221 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy [↑](#footnote-ref-2)
3. art. 3 pkt 1- 2 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych [↑](#footnote-ref-3)
4. art. 6 ust. 1 lit. b RODO. [↑](#footnote-ref-4)
5. art. 6 ust. 1 lit a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO. [↑](#footnote-ref-5)