

Dyrektor Biura Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji poszukuje kandydata na stanowisko Naczelnika Wydziału Finansowo-Księgowego w Departamencie Budżetu

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Adres urzędu:

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

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Zastępowanie Dyrektora Departamentu Budżetu podczas jego nieobecności, w tym pełnienie w zastępstwie obowiązków Głównego Księgowego.
2. Organizowanie i kierowanie pracą Wydziału Finansowo-Księgowego, koordynowanie, monitorowanie merytorycznie pracy podległych pracowników, w tym udzielanie pomocy merytorycznej i weryfikowanie treści dokumentów przygotowanych przez podległych pracowników, rozdzielanie zadań służbowych i sprawowanie kontroli zarządczej w zakresie kompetencji Wydziału.
3. Nadzorowanie realizacji zadań w Wydziale Finansowo-Księgowym, w tym zakresie:
 - 1) wykonywania obsługi bankowej i kasowej;
 - 2) prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz analizowania prawidłowości i rzetelności zapisów księgowych w celu dostarczenia rzetelnych i bieżących informacji finansowych;
 - 3) obiegu dokumentów finansowo-księgowych pomiędzy komórkami organizacyjnymi w celu uzyskania potwierdzenia pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym;
 - 4) sporządzania sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych KRRiT;
 - 5) prowadzenia prac inwentaryzacyjnych (weryfikacji sald, uzgodnień sald w zakresie określonym przepisami wewnętrznymi);
 - 6) regulowaniu zobowiązań KRRiT i Biura KRRiT;
 - 7) dochodzenia należności KRRiT i ich terminowego odprowadzania na rachunek dochodów budżetu państwa, prowadzenia postępowania egzekucyjnego w administracji w zakresie dochodzonych niepodatkowych należności budżetowych;
 - 8) wystawianiu w imieniu KRRiT lub Biura KRRiT faktur, not księgowych.
4. Współpraca z komórkami organizacyjnymi Biura KRRiT.
5. Prowadzenie korespondencji (w zakresie niezastrzeżonym dla Dyrektora Departamentu Budżetu), tj. w zakresie otrzymanych faktur i prawidłowości ich wystawienia, pism rozliczających wpłaty m.in. z tytułu udzielonych koncesji, kar pieniężnych, zadłużenia).
6. Przygotowywanie projektów zmian do przepisów wewnętrznych w zakresie Polityki (zasad) prowadzenia rachunkowości Biura KRRiT, a także przedstawianie propozycji zmian do eksploatowanych przez Biuro KRRiT systemów finansowo-księgowych.

Wymagania niezbędne:

- **wykształcenie: wyższe magisterskie;**
- **staż pracy¹: 6 lat, w tym 3 lata na stanowisku kierowniczym oraz posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości;**
- znajomość ustawy o finansach publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy (w tym szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków, sposobu wykonywania budżetu państwa, rodzajów i trybu dokonywania operacji na rachunkach, rachunkowości budżetowej oraz planu kont dla jednostek budżetowych);
- znajomość ustawy o rachunkowości;
- znajomość ustawy o podatku od towarów i usług;
- znajomość ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- kompetencje: zarządzanie personelem, podejmowanie decyzji, skuteczna komunikacja, myślenie analityczne;
- umiejętność obsługi pakietu MS Office i obsługi poczty elektronicznej.

Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:

- studia wyższe lub podyplomowe o kierunku: finanse, ekonomia lub rachunkowość;
- praktyka zawodowa związana z wykonywaniem zadań służbowych o podobnym/zbliżonym charakterze;
- dobra organizacja pracy własnej oraz rzetelność w wykonywaniu codziennej pracy;
- dbałość o jakość wykonywanych zadań oraz sumienne i terminowe wykonywanie obowiązków;
- znajomość pracy w systemach finansowo-księgowych oraz obsługi systemu TREZOR i NBP.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenia kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- kandydat może przedstawić także inne dokumenty / materiały dotyczące posiadanych kwalifikacji, kompetencji, np. publikacje, referencje, dyplomy etc.;

¹ zgodnie z rozporządzeniem Prezydenta RP z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, zasad wynagradzania oraz wymaganych kwalifikacji zawodowych pracowników Biura Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji

- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO²;
- oświadczenie kandydata o spełnieniu warunku określonego w art. 3c ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych.

Pozostałe informacje:

- warunki finansowe w Biurze z KRRiT reguluje rozporządzeniem Prezydenta RP z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, zasad wynagradzania oraz wymaganych kwalifikacji zawodowych pracowników Biura Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji (Dz.U. z 2024 r. poz. 786).

Oferty należy przysłać do dnia 2 grudnia 2024 r. na wybrany adres:

- mailowy: rekrutacje@krrit.gov.pl albo
- za pośrednictwem internetowego portalu rekrutacyjnego

lub składać

od poniedziałku do piątku w godz. 8.15 – 16.15 w kancelarii Biura Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji, Skwer kard. S. Wyszyńskiego 9, 01-015 Warszawa, (parter, pok. 11)

z dopiskiem na kopercie „rekrutacja – Naczelnik Wydziału Finansowo-Księgowego w Departamencie Budżetu”.

Oferty nie spełniające wymagań formalnych oraz przesłane lub złożone po terminie, nie będą rozpatrywane.

Biuro zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami drogą telefoniczną lub e-mailową.

Jeżeli w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym następuje zatrudnienie, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, 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 znajduje się w gronie osób, rekomendowanych przez komisję.

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,

² 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).

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 L 119/1”.

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. Stefana 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 pracy³ oraz w ustawie o pracownikach urzędów państwowych⁴ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego⁵, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody⁶, **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 i 3c ustawy o pracownikach urzędów państwowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym.

³ Art. 22¹ § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2024 r poz. 1465).

⁴ Art. 3 pkt 1-2 i 3c ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz.U. z 2023 r., poz.1917).

⁵ Art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

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

Informacja o wewnętrznej procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Biurze KRRiT:

W Biurze Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych, która stanowi realizację obowiązków wynikających z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) i służy do zgłaszania naruszeń prawa w rozumieniu tej ustawy oraz podejmowania działań następczych.