

Ogłoszenie nr: **3/2023**

Data ukazania się ogłoszenia: 7.02.2023 r.

Polska Agencja Kosmiczna w Gdańsku

Prezes
poszukuje kandydatów na stanowisko:

Specjalista – pracownik ds. księgowości

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu:

Polska Agencja Kosmiczna
ul. Trzy Lipy 3
80-172 Gdańsk

Miejsce wykonywania pracy:

Polska Agencja Kosmiczna siedziba w Gdańsku, oddział Terenowy w Warszawie

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- 1) kompleksowa organizacja krajowych i zagranicznych podróży służbowych pracowników Agencji, w tym kontakt z usługodawcami, kontrola poprawności i kompletności składanych wniosków wyjazdowych i dokumentów rozliczeniowych oraz prowadzenie ewidencji księgowej i operacyjnej dokumentów księgowych dotyczących krajowych i zagranicznych podróży służbowych pracowników Agencji;
- 2) kompleksowa obsługa środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych Agencji, w tym wydawanie środków trwałych do użytkowania pracownikom Agencji, prowadzenie rejestrów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych Agencji oraz ich rozliczanie księgowe;
- 3) kompletowanie oraz weryfikowanie formalno-rachunkowe dowodów księgowych;
- 4) wystawianie dowodów księgowych własnych wewnętrznych i zewnętrznych;
- 5) przygotowywanie płatności;
- 6) sprawdzanie, uzgadnianie oraz wprowadzanie do systemu finansowo-księgowego Agencji wniosków finansowych oraz umów;
- 7) archiwizowanie dowodów księgowych;
- 8) obsługa programów: bankowość elektroniczna, Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa – Trezor, programów finansowo – księgowych, środki trwałe, AZT (QNT).

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

Niezbędne w zakresie wykształcenia i doświadczenia zawodowego:

- wykształcenie średnie zawodowe (kierunkowe: ekonomia, finanse i rachunkowość,) lub wyższe,

- co najmniej 2 letni staż w księgowości w jednostce sektora finansów publicznych;
- znajomość systemu QNT;

pozostałe wymagania niezbędne:

- obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- nieskazanie za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- znajomość przepisów prawa z zakresu finansów publicznych i rachunkowości, gospodarowania majątkiem jednostki oraz aktów wykonawczych do ww. przepisów prawa;
- znajomość pakietu MS Office (m.in. Word, Excel);
- znajomość ustawy o Polskiej Agencji Kosmicznej;
- umiejętność analitycznego myślenia i skutecznego działania w warunkach stresu;
- samodzielność w wyznaczaniu i realizacji zadań;

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

Osoby zainteresowane ofertą oraz spełniające wymagania prosimy o złożenie następujących dokumentów

W pierwszym etapie procesu:

- CV i listu motywacyjnego.

W kolejnych etapach naborów niezbędne będą:

- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia;
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego;
- oświadczenia o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kopii dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa;
- oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- oświadczenia o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenia o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- kopie innych dokumentów potwierdzających spełnienie dodatkowych wymagań;
- kopie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj.: Dz. U. z 2019 r. poz. 742 ze zm.).

Termin składania dokumentów: [21 lutego 2023 r.](#)

(decyduje data wpływu do Polskiej Agencji Kosmicznej).

Miejsce składania dokumentów:

Polska Agencja Kosmiczna, **ul. Trzy Lipy 3, 80-172 Gdańsk**

[z dopiskiem: specjalista - ogłoszenie nr 3/2023](#)

Dokumenty można składać również osobiście:

Sekretariat Polskiej Agencji Kosmicznej,

ul. Trzy Lipy 3, Gdańsk
budynek C, 1 piętro, pokój 2.38B (poniedziałek-piątek 9:00-15:00)
lub
Oddział Terenowy Polskiej Agencji Kosmicznej w Warszawie
ul. Prosta 70
00-838 Warszawa
IV piętro (poniedziałek-piątek 9:00-15:00)

Dokumenty można przesłać drogą elektroniczną na adres **rekrutacja@polsa.gov.pl** (wówczas dokumenty należy podpisać **kwalifikowanym podpisem elektronicznym**). W tytule wiadomości mailowej należy podać numer naboru.

Dane osobowe – klauzula informacyjna

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Polska Agencja Kosmiczna z siedzibą w Gdańsku ul. Trzy Lipy 3, 80-172 Gdańsk. Z administratorem danych można skontaktować się pod adresem e-mail: sekretariat@polsa.gov.pl, tel. 22 3801550 lub korespondencyjnie, pisząc na adres siedziby administratora.

2. Administrator danych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@polsa.gov.pl we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia sprawnego oraz prawidłowego przebiegu postępowania rekrutacyjnego do pracy w Polskiej Agencji Kosmicznej nie dłużej niż trzy miesiące od daty zatrudnienia wybranego w naborze kandydata lub do momentu wycofania przez Pana/Panią zgody na przetwarzanie danych w procesie rekrutacji, chyba że administrator wcześniej podejmie decyzję o usunięciu Pana/Pani danych ze zbioru kandydatów.

4. Zebrane w procesie rekrutacyjnym dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych, dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

5. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy 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).

6. Podanie danych jest dobrowolne, jest jednak warunkiem niezbędnym do udziału w procesie rekrutacyjnym zgodnie z wyrażoną zgodą.

Inne informacje:

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Polskiej Agencji Kosmicznej). Komisja rekrutacyjna informuje, że skontaktuje się w wybranych kandydatami spełniającymi wymagania formalne.

Komisja rekrutacyjna na każdym etapie postępowania może zakończyć proces naboru bez podania przyczyny.

Uwaga!

Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „**wymagane dokumenty i oświadczenia**”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i **własnoręcznie podpisane oświadczenia** (w tym kwalifikowanym podpisem elektronicznym).

W przypadku złożenia dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie w języku polskim, dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o jego terminie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. **(58) 500 87 66**