

**DYREKTOR DELEGATURY
KRAJOWEGO BIURA WYBORCZEGO W LEGNICY
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**



GŁÓWNY KSIĘGOWY

I. Liczba lub wymiar etatów

1 etat

II. Ogólny zakres obowiązków

- 1) Prowadzenie księgowości Delegatury zgodnie z zasadami rachunkowości obowiązującymi w Krajowym Biurze Wyborczym w oparciu o przepisy prawa oraz aktualne zarządzenia Szefa Krajowego Biura Wyborczego;
- 2) Prowadzenie spraw płacowych pracowników Delegatury i Komisarza Wyborczego w Legnicy;
- 3) Planowanie i wykonywanie budżetu Delegatury w zakresie: finansowania zadań własnych, zadań komisarza wyborczego oraz zadań zleconych ustawami jednostkom samorządu terytorialnego w trybie określonym aktualną Instrukcją – Zarządzeniem Szefa Krajowego Biura Wyborczego;
- 4) Obsługa budżetu w systemie Trezor dotycząca zapotrzebowania na środki budżetowe, zarządzanie harmonogramem wydatków budżetowych, wniosków i decyzji budżetowych;
- 5) Naliczanie dotacji na przeprowadzenie zadań zleconych organom samorządu terytorialnego;
- 6) Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji na wykonywanie zadań zleconych organom samorządu terytorialnego tj. prowadzenie stałego rejestru wyborców, wyborów powszechnych i w toku kadencji w zakresie zgodności wykorzystania jej z przeznaczeniem;
- 7) Wspomaganie przy merytorycznej ocenie przedłożonych komisarzowi wyborczemu sprawozdań finansowych przez komitety wyborcze w wyborach powszechnych do rad gmin, powiatów, sejmiku oraz w wyborach w toku kadencji, tj. uzupełniających, ponownych, przedterminowych, rad , wójtów, burmistrzów, prezydentów miast oraz referendów lokalnych w sprawie odwołania organów jednostek samorządów terytorialnych przed upływem kadencji;
- 8) Archiwizacja dokumentów księgowych.

III. Warunki pracy

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

IV. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Siedziba Delegatury Krajowego Biura Wyborczego mieści się w budynku Starostwa Powiatowego w Legnicy przy Pl. Słowiańskim 1 w Legnicy. Obiekt posiada windę, podjazd do budynku.

V. Wymagania niezbędne

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe ekonomiczne lub ekonomiczne studia podyplomowe.
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. Doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 - letnie doświadczenie zawodowe w księgowości, w tym jednostkach sektora finansów publicznych.
8. Znajomość pakietu MS Office.

VI. Oczekiwania dodatkowe

1. Znajomość systemu TREZOR.
2. Znajomość prawa z zakresu finansów publicznych i rachunkowości.

VII. 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.
VIII. Wymagane dokumenty / oświadczenia
1. 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.
IX. Termin i miejsce składania dokumentów
Dokumenty należy przesłać w terminie do dnia 30 grudnia 2022 r. na adres mailowy: leg-anna.zych@kbw.gov.pl
X. Pozostałe informacje
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (76) 721 35 70 Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie: https://legnica.kbw.gov.pl <u>Pracodawca zastrzega sobie prawo do kontaktowania się jedynie z wybranymi kandydatami.</u> Złożone dokumenty można odebrać w terminie 2 tygodni po ogłoszeniu wyników naboru. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.
XI. Dane osobowe – klauzula informacyjna
Administratorem danych osób składających oferty jest Delegatura Krajowego Biura Wyborczego w Legnicy tel.: 76 721 35 70, mail: legnica@kbw.gov.pl Kontakt do inspektora ochrony danych: 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. 22¹ § 1, art. 22¹ § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 1510), art. 3 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2290) 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.

Legnica, dnia 9 grudnia 2022 r.

Dyrektor
Delegatury Krajowego Biura Wyborczego
w Legnicy

/-/ Anna Zych