Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie ul. Nowy Zjazd 1 ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze.

Ogłoszenie: nr 33/2022.
Miejsce pracy: Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie.
Nazwa stanowiska: główny księgowy.
Nazwa komórki organizacyjnej: Zespół Finansowo-Księgowy.
Wymiar etatu: pełny etat.

Przewidywana kwota wynagrodzenia zasadniczego brutto w przedziale 6000 zł do 7600 zł (plus dodatek funkcyjny puls dodatek za wieloletnią pracę)

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie rachunkowości Biura zgodnie z ustawą o rachunkowości
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji finansowych z planem finansowym;
- dokonywanie wstępnej kontroli:
    - zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
    - kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
- zapewnienie należytego wykonywania obowiązków kierownika jednostki określonych w przepisach o rachunkowości i o finansach publicznych;
- zapewnienie sprawnego funkcjonowania służb finansowo – księgowych Biura oraz prawidłowe wykonywanie planu finansowego;
- prowadzenie spraw z zakresu rachunkowości i gospodarki finansowej Biura;
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym Biura;
- dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- sporządzanie okresowych i rocznych analiz ekonomicznych z wykonania poszczególnych planów finansowych;
- sprawowanie nadzoru nad sporządzaniem sprawozdań finansowych (miesięcznych, kwartalnych, rocznych);
- sprawowanie nadzoru nad windykacją należności Biura;
- weryfikowanie pod względem finansowo – księgowym dowodów księgowych;
- weryfikowanie pod względem finansowo – księgowym umów zawieranych przez Biuro, w tym kontrasygnowanie umów pod względem finansowo – księgowym.

- kierowanie pracą oraz sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych przez Zespół Finansowo-Księgowy.

Warunki pracy:

- praca biurowa przy komputerze,
- budynek przystosowany dla osób niepełnosprawnych.

Wymagania niezbędne:

- spełnienie jednego z poniższych warunków, zgodnie z ustawą o finansach publicznych:
  - ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,
  - ukończoną średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości,
  - jest się wpisanym do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów,
  - posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów;
- znajomość zasad rachunkowości budżetowej, przepisów prawa z zakresu ubezpieczeń społecznych, obowiązków podatkowych;
- znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenia dyscypliny finansów publicznych, ustawy o samorządzie województwa;
- kierowanie zespołem;
- umiejętność pracy w zespole;
- dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność;
- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieskazanie prawomocnie za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- posiadanie znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do

wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- udokumentowany staż pracy min. 5 lat na stanowisku głównego księgowego w wojewódzkiej samorządowej jednostce organizacyjnej;
- umiejętność obsługi komputera, w tym znajomość programów: QNT, Płatnik i Bestia, Otago lub programu finansowo-księgowego.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny (własnoręcznie podpisany);
- kwestionariusz osobowy (do pobrania)
- klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów (do pobrania)
- oświadczenia dla kandydatów (do pobrania)
- kserokopia dokumentu (dyplom) potwierdzającego ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i dokumentu potwierdzającego posiadanie co najmniej 3-letniej praktyki w księgowości* lub
- kserokopia dokumentu potwierdzającego ukończoną średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i dokumentu potwierdzającego posiadanie co najmniej 6-letniej praktyki w księgowości* lub
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów lub
- kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie certyfikatu księgowego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydanego na podstawie odrębnych przepisów;
- kserokopie świadectw pracy (bądź zaświadczenie z obecnego miejsca pracy) potwierdzające staż pracy w przypadku udokumentowania wymagania dodatkowego tj. 5 lat stażu pracy na stanowisku głównego księgowego w jednostce samorządu terytorialnego;

*praktyka w księgowości może być udokumentowana kserokopiami zakresów obowiązków, opisów stanowisk pracy, opinii czy referencji, zaświadczeń o zatrudnieniu z uwzględnieniem stanowiska i opisu wykonywanych zadań.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty i oświadczenia należy składać w formie pisemnej w zamkniętej kopercie w siedzibie Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, V piętro lub przesłać za pomocą operatora pocztowego na adres Biura:

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa do dnia 04.10.2022 r. (decyduje data wpływu do Biura) z dopiskiem w liście motywacyjnym i na kopercie: „Ogłoszenie nr 33/2022".

List motywacyjny, oświadczenia, klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych i kwestionariusz osobowy muszą być własnoręcznie podpisane.

W przypadku aplikowania na więcej niż jedno ogłoszenie o naborze, komplet dokumentów aplikacyjnych należy złożyć na każde ogłoszenie osobno.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu związanym z naborem.

Nie ma możliwości składania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną oraz poza ogłoszeniem.

Kandydaci, którzy spełnili wymagania określone w ogłoszeniu o naborze będą poinformowani telefonicznie lub poprzez e-mail o dalszym przebiegu naboru.

Po przeprowadzonym postępowaniu kwalifikacyjnym informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego (www.mbpr.pl) oraz umieszczona na tablicy informacyjnej w siedzibie Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MBPR w Warszawie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych kandydatów

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu naboru jest

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie.

Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Dyrektora MBPR inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

- Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa
- e-mail: IOD@mbpr.pl

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe (w tym dane na temat niepełnosprawności) w zakresie wskazanym w przepisach prawa[1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego naboru lub rekrutacji, natomiast inne dane na podstawie zgody[2], która może zostać odwołana w dowolnym czasie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano do czasu odwołania zgody.

Okres przechowywania danych

Biuro nie zwraca złożonych dokumentów aplikacyjnych. Dokumenty aplikacyjne złożone w odpowiedzi na ogłoszenie w ramach naboru na stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze, są komisyjnie niszczone po upływie 3 miesięcy od nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w procesie naboru, a w przypadku nie zatrudnienia żadnego z kandydatów – bezzwłocznie po zakończeniu naboru.

W przypadku rekrutacji na stanowisko urzędnicze na zastępstwo lub na stanowisko pomocnicze i obsługi – w przypadku, gdy nie podjęto decyzji o zatrudnieniu dokumenty aplikacyjne są komisyjnie niszczone niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 miesięcy od daty wpływu.

Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być udostępniane uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa.

Przekazywanie danych

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,

Profilowanie

Dane osobowe przekazane w toku naboru nie będą podlegały profilowaniu (zautomatyzowanemu przetwarzaniu).

Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

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

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest dobrowolne, ale niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru.

---

[1] Art. 6 ust. 1 lit. b) i c) 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO) w związku z art. 22^1 § 1, 2, 4 i 5 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 poz. 1320 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 1 i art. 6 ust. 3 (w przypadku rekrutacji na stanowisko urzędnicze) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w związku z art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (w przypadku danych o niepełnosprawności, w ramach rekrutacji na stanowisko urzędnicze).

[2] Art. 6 ust. 1 lit a) RODO;