

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

Ogłoszenie: nr 16/2022

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 plus dodatek za wieloletnią pracę)

#### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

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

16. 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:**

1. 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;
2. znajomość zasad rachunkowości budżetowej, przepisów prawa z zakresu ubezpieczeń społecznych, obowiązków podatkowych;
3. znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenia dyscypliny finansów publicznych, ustawy o samorządzie województwa;
4. umiejętność pracy w zespole;
5. dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, komunikatywność;
6. posiadanie obywatelstwa polskiego;
7. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
8. nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe;
9. nieskazanie prawomocnie za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
10. posiadanie znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;

11. nieposzlakowana opinia.

**Wymagania dodatkowe:**

1. udokumentowany staż pracy min. 5 lat na stanowisku głównego księgowego w wojewódzkiej samorządowej jednostce organizacyjnej;
2. 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 - pdf);
- klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów (do pobrania-pdf);
- oświadczenia dla kandydatów (do pobrania - pdf);
- 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 13.06.2022 r. (decyduje data wpływu do Biura) z dopiskiem w liście motywacyjnym i na kopercie: „Ogłoszenie nr 16/2022”.

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](#) 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](mailto: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:

1. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

2. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. usunięcia danych osobowych;
5. 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. 221 § 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;

[kwestionariusz osobowyPobierz](#)

[klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatówPobierz](#)

[Oświadczenia dla kandydatów - główny księgowyPobierz](#)