



RZECZNIK PRAW OBYWATELSKICH

Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich ogłasza nabór na stanowisko Głównej/ego Księgowej/ego lub Zastępcę Głównej/ego Księgowej/ego w ramach umowy o pracę, w wymiarze pełnego etatu.

Do zadań wykonywanych na stanowisku należy m.in.:

- prowadzenie rachunkowości urzędu BRPO,
- prowadzenie oraz nadzór nad gospodarką finansową BRPO zgodnie z przepisami prawa, w oparciu o obowiązujące ustawy, w szczególności dotyczące finansów publicznych,
- kontrola prawidłowości, rzetelności, celowości i legalności wykorzystywania środków publicznych,
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- nadzorowanie gospodarki środkami budżetowymi, ze szczególnym uwzględnieniem prawidłowości wydatkowania środków oraz zawierania umów z punktu widzenia przepisów finansowych,
- sporządzanie planów finansowych w układzie tradycyjnym i zadaniowym oraz nadzór nad ich realizacją,
- sporządzanie sprawozdań finansowych i budżetowych zgodnie z obowiązującymi przepisami i terminami,
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, dbałość o zachowanie płynności finansowej i bezpieczeństwa finansowego,
- sprawowanie nadzoru nad wykonaniem budżetu jednostki,
- nadzór nad poprawnością rozliczeń publiczno – prawnych,

- prawidłowe gospodarowanie sumami depozytowymi,
- zapewnienie prawidłowej działalności finansowo-księgowej, rozliczeń majątkowych oraz wycen majątku zgodnie z przepisami o rachunkowości w jsfp,
- zapewnienie terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań,
- opracowywanie oraz aktualizacja wewnętrznych przepisów dotyczących rachunkowości, w tym polityki rachunkowości, procedury obiegu dokumentów finansowo - księgowych, instrukcji kasowej, procedury dotyczącej projektu budżetu oraz kontroli jego realizacji, przeprowadzania inwentaryzacji, zasad korzystania ze służbowych kart płatniczych itp.,
- zapewnienie prawidłowości rozliczeń, w tym m.in. w zakresie dotacji podmiotowej oraz dotacji celowych, podatków i ubezpieczeń społecznych,
- nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów finansowo-księgowych,
- współpraca z instytucjami zewnętrznymi (m.in. Ministerstwo Finansów, NIK, GUS, banki, audytorzy, biegli rewidenci),
- wykonywanie pozostałych obowiązków wynikających z Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U.2013 poz.885),
- rozliczanie projektów dotacyjnych z Funduszy Europejskich,
- kierowanie pracą podległego Wydziału.

Od kandydatów oczekujemy:

Wymagania niezbędne:

- minimum 3 letnie doświadczenie na stanowisku Głównej/ego Księgowej/ego lub jej/jego zastępcy w jednostce sektora finansów publicznych,
- wykształcenie wyższe (kierunek: ekonomia, finanse, rachunkowość),
- znajomość ustaw i rozporządzeń, m.in. ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustaw podatkowych, ubezpieczeń społecznych oraz przepisów wykonawczych – weryfikowane w kolejnych etapach naboru.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość obsługi systemu TREZOR oraz NBE, portalu sprawozdawczego GUS, systemu EZD,
- znajomość przepisów dotyczących gospodarowania mieniem,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej.

Oferujemy:

- ciekawą pracę,
- możliwość rozwoju zawodowego,
- pracę w instytucji przyjaznej rodzinie, posiadającej rozwiązania pozwalające na łączenie ról zawodowych i prywatnych,
- pracę w środowisku przyjaznym osobom z niepełnosprawnościami,
- możliwość skorzystania ze świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, dodatkowego ubezpieczenia zdrowotnego i kart sportowo – rekreacyjnych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV wraz z klauzulą: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz podjęcia działań przed zawarciem umowy, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.U.UE.L.2016.119.1), dalej RODO”;
- list motywacyjny,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu (kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe),
- oświadczenie, które stanowi załącznik do ogłoszenia.

Informacje o metodach i technikach naboru

Miejsce składania i przesyłania dokumentów:

- Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich, 00-090 Warszawa, Al. Solidarności 77 z dopiskiem: „Nabór BDG-WSP.111.11.2024”,
- Elektronicznie na adres: rekrutacja@brpo.gov.pl – własnoręcznie podpisane dokumenty należy przesłać w formie skanu.

Proces rekrutacji prowadzony będzie w trzech etapach:

- I etap: weryfikacja formalna aplikacji,
- II etap: test wiedzy,
- III etap: rozmowa kwalifikacyjna.

Termin składania dokumentów:

- 11 marca 2024 r.

Warunki pracy:

- miejsce wykonywanej pracy: Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich w Warszawie,
- praca wykonywana na podstawie umowy o pracę, w wymiarze pełnego etatu,
- praca z komputerem powyżej 4 godzin dziennie,
- użytkowanie sprzętu biurowego,
- budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Informacje dodatkowe:

- Rzecznik Praw Obywatelskich zastrzega możliwość unieważnienia naboru,
- wynagrodzenie ustalane jest indywidualnie,
- do składania dokumentów zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami,
- dokumenty muszą być podpisane własnoręcznie bądź profilem zaufanym,
- skontaktujemy się tylko z kandydatami spełniającymi wymagania formalne,

- oferta niekompletna, niepodpisana oraz bez wymaganej i podpisanej klauzuli nie będzie rozpatrywana,
- oferty złożone lub nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane (o ważności aplikacji decyduje data wpływu do BRPO),
- kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikowani do kolejnego etapu poinformowani zostaną telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie kolejnego etapu rekrutacji,
- złożonych dokumentów nie zwracamy,
- oferty odrzucone zostaną zniszczone, za wyjątkiem aplikacji zawierających zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji przyszłych procesów rekrutacji w Biurze Rzecznika Praw Obywatelskich,
- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Biurze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie jest niższy niż 6%,
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 22 55-17-878.

Załącznik nr 2

.....

(imię i nazwisko)

Oświadczenie

Oświadczam, iż:

- a) korzystam z pełni praw publicznych,
- b) posiadam obywatelstwo polskie,
- c) spełniam wymagania niezbędne w ogłoszeniu.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis)

Ważne:

* proszę zaznaczyć krzyżykiem właściwe pole wyboru, gdy:

Wyraża Pan/Pani zgodę na udział w przyszłych rekrutacjach organizowanych przez Biuro RPO:

wyrażam zgodę* na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Rzecznika Praw Obywatelskich przez okres 6 miesięcy, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym złożyłem/złożyłam aplikację.

Tak wyrażoną zgodę może Pan/Pani cofnąć w dowolnym momencie, kontaktując się listownie na adres Biura RPO lub elektronicznie na adres: rekrutacja@brpo.gov.pl.

W złożonych przez Pana/Panią dokumentach znajdują się informacje szczególnych kategorii :

wyrażam zgodę* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV, liście motywacyjnym oraz załączonych do nich dokumentach, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

Tak wyrażoną zgodę może Pan/Pani cofnąć w dowolnym momencie, kontaktując się listownie na adres Biura RPO lub elektronicznie na adres: rekrutacja@brpo.gov.pl.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis)

Klauzula informacyjna

Niniejsza informacja jest częścią Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych, przyjętej przez Rzecznika Praw Obywatelskich (RPO) i przekazywana zgodnie z postanowieniami art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.U.UE.L.2016.119.1), dalej jako: RODO.

W postępowaniu rekrutacyjnym Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich, dalej jako: BRPO kieruje się zasadą równego traktowania w szczególności ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

Biorąc udział w rekrutacji na wolne stanowisko w BRPO przekazuje Pan/Pani swoje dane osobowe. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie dodatkowych danych osobowych, w tym udział w przyszłych procesach rekrutacji jest dobrowolne i wymaga Pana/Pani wyraźnej zgody.

Tak wyrażoną zgodę może Pan/Pani cofnąć w dowolnym momencie, kontaktując się listownie na adres BRPO lub elektronicznie na adres: rekrutacja@brpo.gov.pl.

Administratorem tych danych stanie się RPO z siedzibą przy Al. Solidarności 77 w Warszawie, tel.: +48 22 55 17 700, INFOLINIA +48 800 676 676, <https://bip.brpo.gov.pl>.

Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie na potrzeby i przez okres rekrutacji. Po tym czasie, dane osób, które nie zostaną zatrudnione przez RPO zostaną usunięte, chyba że wyraźnie zdecyduje Pan/Pani, że RPO może je przetwarzać na potrzeby przyszłych procesów rekrutacji – wtedy dane te będą przetwarzane przez okres kolejnych 6 miesięcy, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym złożył Pan/Pani aplikację.

O ile to niezbędne, w ograniczonym zakresie dostęp do danych mogą mieć podmioty, z którymi współpracuje RPO, wyłącznie jednak na podstawie udokumentowanego polecenia i ustalonych zasad, np. pracownikom i współpracownikom RPO, podmiotom obsługującym systemy teleinformatyczne, świadczącym usługi pocztowe, a także umocowanym do tego podmiotom na podstawie przepisów prawa, np. Policji.

W oparciu o tak zebrane dane osobowe, RPO nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania (przypisywania osób do konkretnej grupy). Pana/Pani dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania (poprawienia), usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania, na zasadach określonych w RODO, w tym celu należy skontaktować się z komórką właściwą do spraw kadrowych na adres Biura RPO lub elektronicznie na adres: rekrutacja@brpo.gov.pl.

Jeżeli uważa Pan/Pani, że dane osobowe przetwarzane są przez RPO nieprawidłowo, ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), a także skorzystania ze środków ochrony prawnej przed właściwym sądem.

W BRPO wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym skontaktować można się listownie na adres BRPO lub elektronicznie pod adresem email: inspektorochronydanych@brpo.gov.pl .