

# Biuletyn Informacji Publicznej Instytutu Pamięci Narodowej

<https://bip.ipn.gov.pl/bip/ogloszenia-1/ogloszenia-o-prace/4091,Ogloszenie-o-naborze-na-wolne- stanowisk o-pracy-w-Referacie-Finansowo-Ksiegowym-w.html>  
15.05.2026, 06:00

Strona znajduje się w archiwum.

## Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy w Referacie Finansowo-Księgowym w Oddziale IPN w Szczecinie.

10.09.2020

Stanowisko: SPECJALISTA

Miejsce pracy: Referat Finansowo-Księgowy, IPN-KŚZpNP Oddział w Szczecinie  
ul. Janickiego 30

Wymiar etatu: pełny etat

Planowany termin zatrudnienia: październik 2020 r.

### Zakres obowiązków:

- sporządzanie list płac, list zasiłkowych, list dotyczących ZFŚS,
- sporządzanie list płac z tytułu: umów zleceń, umów o dzieło, honorariów oraz wynagrodzeń bieżących w postępowaniach prokuratorskich, rachunków od osób fizycznych,
- prowadzenie ewidencji rozliczeń z ZUS, sporządzanie i przesyłanie deklaracji oraz innych dokumentów w formie wymaganej przepisami prawa,
- obsługa programu Płatnik,
- prowadzenie ewidencji rozliczeń z urzędem skarbowym z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych, sporządzanie i przesyłanie deklaracji w formie wymaganej przepisami prawa,
- prowadzenie rozliczeń w związku z realizacją ustawy o pracowniczych planach kapitałowych,
- przygotowywanie i przekazywanie wyznaczonemu pracownikowi przelewów dotyczących wynagrodzeń, składek na ubezpieczenie społeczne oraz podatków,
- sporządzanie okresowych (kwartalnych i rocznych) sprawozdań dotyczących funduszu wynagrodzeń; GUS, Centrala IPN,
- kompletowanie dokumentów dotyczących wniosków rentowych i emerytalnych, wystawianie Rp-7, zaświadczeń o zarobkach i innych dokumentów związanych funduszem wynagrodzeń,
- sporządzanie analiz i kalkulacji funduszu wynagrodzeń po bieżące i okresowe potrzeby,

- prowadzenie ewidencji potrąceń z wynagrodzeń, ewidencji udzielonych pożyczek ZFŚS, PKZP,
- sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym dowodów księgowych, dekretacja dokumentów księgowych, poleceń księgowych i innych dokumentów księgowych, dokonywanie operacji księgowania,
- weryfikacja poprawności rozliczeń kosztów podróży służbowych krajowych i zagranicznych,
- przygotowywanie dokumentacji płacowej do przekazania do archiwum zakładowego Oddziału,
- wykonywanie innych zadań przypisanych dla tego stanowiska pracy w indywidualnym zakresie czynności służbowych,
- bieżące zaznajamianie się przepisami prawa dotyczącymi realizowanych zadań.

Wymagania niezbędne:

- co najmniej 2 letnie doświadczenie w zakresie naliczania płac oraz z umów zleceń i umów o dzieło,
- znajomość i umiejętność korzystania z systemów finansowo-księgowych oraz programu „Płatnik”,
- biegła znajomość programów MS Office Excel, Word,
- znajomość i umiejętność stosowania:
  - ustawy kodeks pracy,
  - ustawy o pracownikach urzędów państwowych,
  - ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,
  - ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,
  - ustawy o pracowniczych planach kapitałowych,
  - ustawy o ZFŚS, oraz przepisów towarzyszących.

Wymagania pożądane:

- doświadczenie w naliczaniu płac powyżej 100 osób,
- znajomość i umiejętność korzystania z systemu ERP TETA Constellation,
- znajomość przepisów dotyczących naliczania płac biegłych i prokuratorów,
- umiejętność uzgadniania kont syntetycznych i analitycznych w zakresie płac i pochodnych,
- komunikatywność,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność szybkiego przyswajania wiedzy (orzecznictwo, doktryna),
- odpowiedzialność i dobra organizacja pracy,
- umiejętność pracy w zespole,
- wysoka kultura osobista.

Ostatecznego wyboru kandydata dokonamy na podstawie wyników 2-stopniowego procesu:

1. przeglądu zgłoszeń,
2. wywiadu kompetencyjnego z wybranymi kandydatami.

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie listu motywacyjnego oraz CV pocztą elektroniczną na adres: [katarzyna.borskowicz@ipn.gov.pl](mailto:katarzyna.borskowicz@ipn.gov.pl) do 30 września 2020 r.

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, ewentualnie adres e-mail, nr telefonu. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę. Zastrzegamy prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie - telefonicznie.

Przesyłając swoją aplikację wyraża Pani/Pan zgodę na przetwarzanie przez Instytut Pamięci Narodowej - Komisję Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu, Pani/Pana danych osobowych zawartych w zgłoszeniu rekrutacyjnym w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.

Podstawa prawna przetwarzania danych została określona 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, dalej RODO:

w art. 6 ust. 1 lit. a - na podstawie zgody, którą Pani/Pan wyraził/a, wysyłając zgłoszenie rekrutacyjne,

w art. 6 ust. 1 lit. b - przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, przed zawarciem umowy,

w art. 6 ust. 1 lit. c - w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na stanowisko wskazane w aplikowanym ogłoszeniu oraz art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezes Instytutu Pamięci Narodowej - Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu, z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Wołoska 7, 02-675 Warszawa. Administrator danych osobowych zapewni odpowiednie technologiczne, fizyczne, administracyjne i proceduralne środki ochrony danych, w celu ochrony i zapewnienia poufności, poprawności i dostępności przetwarzanych danych osobowych, jak również ochrony przed nieuprawnionym wykorzystaniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz ochrony przed naruszeniem bezpieczeństwa danych osobowych.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych w IPN-KŚZpNP: [inspektorochronydanych@ipn.gov.pl](mailto:inspektorochronydanych@ipn.gov.pl), adres do korespondencji: ul. Wołoska 7, 02-675 Warszawa, z dopiskiem: Inspektor Ochrony Danych.

Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty upoważnione przez Administratora.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia procesu rekrutacji na stanowisko pracy na jakie Pani/Pan aplikował/a lub do czasu wycofania przez Panią/Pana zgody.

Po upływie wskazanego okresu dane osobowe zostaną trwale usunięte.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo przenoszenia danych.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/a dotyczących narusza przepisy RODO.

Przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny, ale nie podanie danych określonych w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy uniemożliwi wzięcie udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

## Metadane

Data publikacji : 10.09.2020

Data modyfikacji : 10.03.2021

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Instytut Pamięci Narodowej  
Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
Osoba udostępniająca informację:  
Krzysztof Kopec  
Osoba modyfikująca informację:  
Krzysztof Kopec

[Następny Strona](#)