

# Biuletyn Informacji Publicznej Instytutu Pamięci Narodowej

<https://bip.ipn.gov.pl/bip/ogloszenia-1/ogloszenia-o-prace/4198,Ogloszenie-o-naborze-na-wolne- stanowisko-o-pracy-w-Referacie-Finansowo-Ksiegowym-w.html>  
15.05.2026, 05:28

Strona znajduje się w archiwum.

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

04.12.2020

Stanowisko: od inspektora do starszego inspektora

1. Wymiar czasu pracy: pełny etat
2. Miejsce pracy: Referat Finansowo - Księgowy w siedzibie Instytutu Pamięci Narodowej w Warszawie ul. Stawki 2
3. Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku:
  - a. przyjmowanie dokumentów podlegających ewidencji księgowej i zatwierdzanie ich pod względem formalno-rachunkowym;
  - b. sprawdzenie czy dowód zawiera prawidłowy opis i zatwierdzenie pod względem merytorycznym;
  - c. dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących tych operacji;
  - d. nadzór oraz rozliczanie dochodów;
  - e. księgowanie dokumentów dochodowych i wydatkowych w systemie informatycznym;
  - f. sporządzanie ustawowych sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych oraz analiz i kalkulacji na potrzeby zewnętrzne i wewnętrzne jednostki;
  - g. przygotowanie oraz realizacja płatności bankowych;
  - h. nadzór nad rozrachunkami z kontrahentami z tytułu zobowiązań i należności;
  - i. sporządzanie list płac, list zasiłkowych, list dotyczących ZFŚS, umów cywilnoprawnych;
  - j. prowadzenie rozliczeń w związku z realizacją ustawy o pracowniczych planach kapitałowych;
  - k. prowadzenie rozliczeń kosztów podróży służbowych krajowych i zagranicznych;
  - l. prowadzenie kancelarii Referatu Finansowo - Księgowego;
- m. przygotowywanie dokumentów księgowych do archiwum z zakresu prowadzonego stanowiska - zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- n. wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego.
4. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:
  - a. wykształcenie wyższe kierunkowe;
  - b. minimum 2 - letnie doświadczenie zawodowe;
  - c. znajomość ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych, o systemie ubezpieczeń społecznych, o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, o podatku dochodowym od osób fizycznych, o pracowniczych planach kapitałowych
  - d. biegła obsługa komputera w szczególności pakietu Office;
  - e. umiejętność obsługi programów finansowo księgowych oraz płacowych;

- f. znajomość programów: NBE, Płatnik, TREZOR
  - g. obywatelstwo polskie;
  - h. korzystanie z pełni praw publicznych;
  - i. niekaralność prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z urzędu lub przestępstwo skarbowe;
  - j. zdolności komunikacyjne w kontakcie bezpośrednim, telefonicznym i mailowym;
  - k. umiejętność: pracy w zespole, pracy pod presją czasu,
  - l. umiejętność korzystania z przepisów prawa;
  - m. zdolności organizacyjne, umiejętność koordynowania kilku zadań jednocześnie;
1. Wymagania mile widziane związane ze stanowiskiem
- a. znajomość programu Teta Constellation moduł Finanse i Księgowość oraz Płace;
  - b. umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia;
  - c. cechy osobowości, takie jak: analityczne myślenie, samodzielność, systematyczność, odpowiedzialność, skrupulatność, terminowość, rzetelność, konsekwencja w realizacji zadań;
  - d. nieposzlakowana opinia, wysoka kultura osobista;
  - e. gotowość do podnoszenia swoich kwalifikacji.

- a. Preferowany termin zatrudnienia: grudzień 2020 r.
- b. Ostateczny wybór kandydata - na podstawie wyników 2-stopniowego procesu:
  - 1. Przeglądu zgłoszeń;
  - 2. Rozmowy kwalifikacyjnej z wybranymi kandydatami.

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie pocztą elektroniczną do dnia 18 grudnia 2020 r. na adres: [arkadiusz.herner@ipn.gov.pl](mailto:arkadiusz.herner@ipn.gov.pl)

- a. CV i listu motywacyjnego;
- b. kopii dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- c. kopii dokumentów potwierdzających staż pracy;
- d. podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, w związku z procesem rekrutacji na wolne stanowisko, w trybie określonym w ustawie z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016.922)

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę. Zastrzegamy prawo do kontaktu tylko z wybranymi kandydatami. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Przesyłając swoją aplikację wyraża Pani/Pan zgodę na przetwarzanie przez Instytut Pamięci Narodowej – Komisję Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu swoich 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. Postępu 18, 02-676 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, adres do korespondencji: ul. Postępu 18, 02-676 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 : 04.12.2020

Data modyfikacji : 10.03.2021

[Rejestr zmian](#)

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

[Następny Strona](#)