

Biuletyn Informacji Publicznej Instytutu Pamięi Narodowej

<https://bip.ipn.gov.pl/bip/ogloszenia-o-prace/4325,Ogloszenie-o-naborze-na-wolne-stanowisko-pracy-w-Referacie-Finansowo-Ksiegowym-w.html>
2023-10-02, 13:45

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

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

Osoba udostępniająca: Krzysztof Kopec
Data publikacji 29.04.2021 [Rejestr zmian](#)

Stanowisko: od inspektora do starszego inspektora

1. Wymiar czasu pracy: pełny etat
2. Miejsce pracy: Referat Finansowo - Księgowy w siedzibie Instytutu Pamięi 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.

1. Preferowany termin zatrudnienia: maj- czerwiec 2021 r.
2. 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 14 maja 2021 r. na adres: 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. 22¹ Kodeksu pracy.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezes Instytutu Pamięci Narodowej - Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu, z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Janusza Kurtyki 1, 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. Janusza Kurtyki 1, 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. 22¹ Kodeksu pracy uniemożliwi wzięcie udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

Data publikacji 29.04.2021
Data modyfikacji 20.01.2022
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Biuletyn Informacji Publicznej Instytutu Pamięci
Narodowej

Osoba udostępniająca informację:
Krzysztof Kopeć

Osoba modyfikująca informację:
Anna Cisek
