

**DYREKTOR KRAJOWEGO BIURA WYBORCZEGO
DELEGATURY W POZNANIU
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO:**



**Krajowe
Biuro
Wyborcze**

Delegatura w Poznaniu

KSIĘGOWY

I. Liczba lub wymiar etatów

1 etat

II. Zakres obowiązków

- 1) Realizacja zadań wynikających z uchwał Państwowej Komisji Wyborczej oraz zarządzeń Szefa Krajowego Biura Wyborczego;
- 2) Organizowanie i realizowanie zadań wynikających z kalendarza wyborczego w wyborach: Prezydenta RP, do Sejmu RP i do Senatu RP, do Parlamentu Europejskiego, do samorządu terytorialnego oraz zadań związanych z referendum ogólnokrajowymi i lokalnymi, a także zapewnienie w tych zakresach obsługi organizacyjnej organów wyborczych – Komisarzy Wyborczych i komisji wyborczych;
- 3) Wprowadzanie danych do systemu finansowo-księgowego oraz systemu kadrowo-płacowego;
- 4) Formalno-rachunkowa kontrola dokumentów księgowych;
- 5) Kontrola poprawności wprowadzania danych;
- 6) Opracowanie preliminarzy wydatków dotyczących naliczenia, przekazywania i rozliczania dotacji dla jednostek samorządu terytorialnego;
- 7) Naliczanie i rozliczanie wynagrodzeń dotyczących umów zleceń;
- 8) Obsługa programu Płatnik w zakresie rozliczania składek z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych;
- 9) Rozliczanie podatku od osób fizycznych z Urzędem Skarbowym;
- 10) Sporządzanie jednostkowych, miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych sprawozdań budżetowych w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa (system TREZOR);
- 11) Sporządzanie w systemie TREZOR wniosków dot. zmiany planu finansowego, harmonogramu wydatków, zapotrzebowania na środki finansowe, dziennych prognoz wydatków;
- 12) Rozliczanie wykorzystania przez gminy i powiaty dotacji celowych z budżetu państwa na zadania zleczone z zakresu przygotowań i przeprowadzenia wyborów i referendum oraz na prowadzenie rejestru wyborców;;
- 13) Prowadzenie ewidencji: umów, zakupów Delegatury;
- 14) Obsługa korpusu urzędników wyborczych w zadaniach wynikających z przepisów Kodeksu wyborczego, oraz uchwał Państwowej Komisji Wyborczej, w zakresie kadrowym oraz finansowym;
- 15) Sporządzanie dokumentacji związanej ze sferą zamówień publicznych.

III. Wymagania niezbędne
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obywatelstwo polskie; ✓ Ukończone osiemnaście lat życia; ✓ Pełna zdolność do czynności prawnych; ✓ Korzystanie z pełni praw publicznych; ✓ Brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; ✓ Wykształcenie: wyższe ekonomiczne; ✓ Znajomość pakietu biurowego Ms Office; ✓ Znajomość technik biurowych.
IV. Oczekiwania dodatkowe
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Doświadczenie w pracy administracji państwowej lub samorządowej; ✓ kierunek studiów/specjalizacja: finanse, rachunkowość; ✓ Znajomość prawa wyborczego (Kodeks wyborczy oraz akty wykonawcze); ✓ Znajomość przepisów dot. finansów publicznych, rachunkowości, podatkowych; ✓ Znajomość systemu TREZOR, elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP), programu PŁATNIK; ✓ Znajomość zagadnień z zakresu obsługi finansowo-księgowej; ✓ Znajomość zagadnień z zakresu obsługi kadrowo-płacowej.
V. Uprawnienia / umiejętności
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Umiejętności analityczne i organizacyjne; ✓ Umiejętność pracy pod presją czasu; ✓ Umiejętności pracy w zespole; ✓ Dyspozycyjność; ✓ Dokładność; ✓ Odporność na stres; ✓ Umiejętność redagowania pism urzędowych oraz sprawnego komunikowania się w mowie i piśmie.
VI. Wymagane dokumenty / oświadczenia
<ul style="list-style-type: none"> • CV (z numerem telefonu oraz oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych); • List motywacyjny; • Kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe; • Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych; • Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
VII. Termin i miejsce składania dokumentów
<p>Dokumenty należy przesłać w terminie do dnia 28 lutego 2020 r. na adres mailowy: poz-praca@kbw.gov.pl lub dostarczyć do siedziby Krajowego Biura Wyborczego Delegatury w Poznaniu: ul. Kościuszki 93, 61-716 Poznań.</p>
VIII. Pozostałe informacje
<p>Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (61) 854 13 35. Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne. Informacja o rozstrzygnięciu naboru zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie: https://poznan.kbw.gov.pl/ w zakładce Aktualności/Informacje. <u>Pracodawca zastrzega sobie prawo do kontaktowania się jedynie z wybranymi kandydatami.</u> Złożone dokumenty można odebrać w terminie 2 tygodni po ogłoszeniu wyników naboru. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.</p>

Informujemy, że administratorem danych osób składających oferty jest Krajowe Biuro Wyborcze Delegatura w Poznaniu, tel.: 61 / 854-13-35, e-mail: poz-kancelaria@kbw.gov.pl.

Kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Krajowym Biurze Wyborczym: e-mail: iodo@kbw.gov.pl. Dane osobowe osób składających oferty będą przetwarzane w celu realizacji procedury naboru. Podstawą przetwarzania danych osobowych dotyczących kandydatów jest art. 22¹ § 1, art. 22¹ § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1040, 1043, 1495.), art. 3 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2018. poz. 1915.) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz zgoda w odniesieniu do danych osobowych w zakresie wykraczającym poza wyżej wymienione przepisy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a RODO. Dane osobowe kandydatów nie będą przekazywane innym podmiotom. Dane kandydatów nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Kandydat ma prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, żądania od Administratora dostępu do danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych, ich usunięcia i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w zakresie dopuszczonym przepisami prawa. Kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych przez kandydata przystępującego do naboru jest dobrowolne. Bez podania wymaganych danych osobowych udział kandydata w naborze nie będzie możliwy. Dane osobowe kandydatów nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Poznań, dnia 5 lutego 2020 r.

Dyrektor
Krajowego Biura Wyborczego
Delegatury w Poznaniu

(-) *Paweł Nowek*