

**DYREKTOR DELEGATURY  
KRAJOWEGO BIURA WYBORCZEGO  
W OLSZTYNIE  
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**



Krajowe  
Biuro  
Wyborcze  
Delegatura w Olsztynie

**KSIĘGOWY**

**I. Liczba lub wymiar etatów**

1 etat

**II. Ogólny zakres obowiązków**

1. Naliczanie płac i obsługa systemów ZUS - Płatnik.
2. Obsługa budżetu w systemie Trezor dotycząca zapotrzebowania na środki budżetowe, zarządzania harmonogramem wydatków budżetowych, wniosków i decyzji budżetowych.
3. Sprawdzanie dowodów księgowych pod względem formalno-rachunkowym.
4. Dokonywanie wstępnej kontroli operacji finansowych.
5. Dekretowanie dokumentów zgodnie z klasyfikacją budżetową i zakładowym planem kont oraz dokonywanie księgowania w urządzeniach księgowych, na kontach syntetycznych i analitycznych.
6. Weryfikacja sprawozdań przekazanych przez jednostki samorządu terytorialnego.
7. Prowadzenie spraw dotyczących finansowego rozliczenia kosztów związanych z przeprowadzeniem wyborów i referendów lokalnych.
8. Opracowywanie preliminarzy wydatków wyborczych.
9. Archiwizacja dokumentów księgowych.
10. Przygotowywanie przelewów w NBE.

**III. Warunki pracy**

Praca administracyjno-biurowa przy komputerze (powyżej 4 godzin dziennie).  
Użytkowanie sprzętu biurowego.

**IV. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy**

Siedziba Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Olsztynie mieści się w budynku  
Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9.  
II piętro. Obiekt dostosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych.

**V. Wymagania niezbędne**

- ✓ Obywatelstwo polskie;
- ✓ 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 lub średnie ekonomiczne;
- ✓ Umiejętność pracy z aktami prawnymi;
- ✓ Biegła znajomość pakietu Microsoft Office;
- ✓ Umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
- ✓ Co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowego w obszarze finansowo-księgowym.

**VI. Oczekiwania dodatkowe**

1. Znajomość systemu obsługi budżetu państwa TREZOR;
2. Znajomość programu finansowo-księgowego linii PROGMAN;
3. Znajomość prawa wyborczego;
4. Znajomość obsługi systemów Płatnik i NBE.

**VII. Uprawnienia / umiejętności**

- ✓ Terminowość i dokładność;
- ✓ Umiejętność pracy pod presją czasu.
- ✓ Umiejętności analityczne i organizacyjne;
- ✓ Dyspozycyjność

<b>VIII. Wymagane dokumenty / oświadczenia</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• List motywacyjny;</li> <li>• CV (z numerem telefonu oraz oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych);</li> <li>• Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;</li> <li>• Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo;</li> <li>• Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo skarbowe;</li> <li>• Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;</li> <li>• Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia i doświadczenia zawodowego.</li> </ul>
<b>IX. Informacje dla kandydatów, osób niepełnosprawnych</b>	
	Do udziału w rekrutacji zapraszamy osoby niepełnosprawne
<b>X. Termin i miejsce składania dokumentów</b>	
	Dokumenty należy przesłać w terminie do dnia 28 lutego 2023 r. na adres mailowy: <a href="mailto:ols-piotr.sarnacki@kbw.gov.pl">ols-piotr.sarnacki@kbw.gov.pl</a> lub dostarczyć do siedziby Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Olsztynie: Al. Marszałka J. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn, II piętro, pok. 255
<b>XI. Pozostałe informacje</b>	
	Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (89) 523 23 48. Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie: <a href="http://olsztyn.kbw.gov.pl/">http://olsztyn.kbw.gov.pl/</a> w zakładce „Aktualności”.
	<b><u>Pracodawca zastrzega sobie prawo do kontaktowania się jedynie z wybranymi kandydatami.</u></b>
	Złożone dokumenty można odebrać w terminie 2 tygodni po ogłoszeniu wyników naboru. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.
<b>XII. Dane osobowe – klauzula informacyjna</b>	
	Administratorem danych osób składających oferty jest Krajowe Biuro Wyborcze, Kontakt do inspektora ochrony danych: <a href="mailto:iodo@kbw.gov.pl">iodo@kbw.gov.pl</a> lub na adres siedziby administratora. Dane osobowe osób składających oferty będą przetwarzane w celu realizacji procedury naboru. Podstawą przetwarzania danych osobowych dotyczących kandydatów jest art. 22 <sup>1</sup> § 1, art. 22 <sup>1</sup> § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320, z późn. zm.), art. 3 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 537) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz zgoda w odniesieniu do danych osobowych w zakresie wykraczającym poza ww. 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.

Olsztyn, dnia 18 stycznia 2023 r.

Dyrektor Delegatury  
Krajowego Biura Wyborczego  
w Olsztynie

*/-/ Piotr Sarnacki*