

Biuro Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców poszukuje
Samodzielnej księgowej/ Samodzielnego księgowego
do Wydziału Administracyjno – Finansowego.

Wymagania:

1. Wykształcenie: wyższe, na kierunku: finanse i rachunkowość, ekonomia;
2. Doświadczenie: 3 lata pracy w dziale księgowości budżetowej;
3. Znajomość ustawy o finansach publicznych, naruszeniu dyscypliny finansów oraz rozporządzeń Ministra Finansów regulujących wydatkowanie środków publicznych;
4. Umiejętność analitycznego myślenia;
5. Umiejętność obsługi programów SYMFONIA: FK, Trezor, NBP;
6. Biegła znajomość programów MS Excel, MS Word;
7. Lojalność, rzetelność, komunikatywność, pracowitość, operatywność, zaangażowanie i inicjatywa;
8. Wysoka kultura osobista;
9. Posiadanie obywatelstwa polskiego;
10. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
11. Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
12. Dyspozycyjność w wymiarze pełnego etatu.

Zakres obowiązków:

Wykonywania obowiązków wynikających z ustalonego czasu pracy:

- prowadzenie rachunkowości jednostki;
- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- bieżące dekretowanie i rejestrowanie dokumentów finansowo- księgowych w programie SYMFONIA FK w ujęciu kosztowym i wydatkowym;
- bieżąca analiza oraz uzgadnianie kont rozrachunkowych;
- sprawdzanie pod względem formalno- rachunkowym dokumentów finansowych;
- rozliczanie delegacji służbowych;
- prowadzenie rejestrów delegacji służbowych;
- uczestniczenie w sporządzaniu sprawozdań budżetowych;
- obsługa dysponenta w systemie TREZOR;
- obsługa płatności w elektronicznym systemie NBP;
- obsługa pogotowia kasowego;
- przygotowywanie projektów planu wydatków budżetowych jednostki;

- przygotowywanie i kontrola zaangażowania wydatków budżetowych;
- bieżące archiwizowanie dokumentów finansowo – księgowych;
- zastępowanie Głównej księgowej podczas nieobecności;
- wykonywanie innych zadań zleconych przez bezpośredniego przełożonego oraz wynikających regulacji wewnętrznych obowiązujących w Biurze Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców.

Oferujemy:

1. Zatrudnienie w sektorze publicznym,
2. Ciekawą pracę pełną wyzwań,
3. Wynagrodzenie stosowne do posiadanego doświadczenia i umiejętności,
4. Możliwość długookresowej współpracy, rozwoju zawodowego, przyjazne i otwarte środowisko pracy;
5. Termin, do którego należy składać dokumenty **27 września 2026 r.** (liczy się data wpływu dokumentów do Biura Rzecznika).

Miejscem pracy jest Warszawa.

Kandydaci/ Kandydatki spełniający powyższe kryteria proszeni są o przesłanie CV oraz listu motywacyjnego wraz z kserokopią dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie oraz oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o korzystaniu z pełni praw publicznych, o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, na adres: rekrutacja.waf@rzecznikmsp.gov.pl. Prosimy o wpisanie w temacie maila słów „**Samodzielna Księgowa/Samodzielny Księgowy**”. Przesyłając aplikację kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych w celach rekrutacyjnych w zakresie wykraczającym poza katalog z art. 22¹ Kodeksu pracy. Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu z wybranymi osobami.

Z wybranym kandydatem podpisana zostanie umowa o pracę na okres próbny. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Klauzula informacyjna dla rekrutowanych kandydatów/ kandydatek

Na podstawie art. 13 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 (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Rzecznik Małych i Średnich Przedsiębiorców, który wykonuje swoje zadania przy pomocy Biura Rzecznika z siedzibą w Warszawie (00-679), przy ul. Wilczej 46 (dalej: „Rzecznik” lub „Administrator”). Kontakt z Administratorem możliwy jest pod adresem: e-mail: biuro@rzecznikmsp.gov.pl, ePUAP: /RzecznikMSP/kancelaria, adres do e-Doręczeń: AE:PL-44508-86347-ETCHU-23.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych pod adresem mailowym: iod@rzecznikmsp.gov.pl lub pisemnie na adres Biura Rzecznika z dopiskiem „IOD”.
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - w przypadku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę - przeprowadzenia rekrutacji na podstawie przepisów Kodeksu pracy;
 - w przypadku zatrudnienia na podstawie umowy cywilnoprawnej – przeprowadzenia rekrutacji, w tym podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
 - w przypadku, gdy udzieli Państwo dobrowolnej zgody – wzięcia udziału w przyszłych rekrutacjach lub w zakresie danych wykraczających poza zakres wynikający z Kodeksu pracy.
4. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych jest:
 - wypełnienie obowiązku prawnego spoczywającego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), wynikającego z przepisów Kodeksu pracy;
 - w przypadku zatrudnienia na podstawie umowy cywilnoprawnej - podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w Kodeksie pracy oraz odnośnie udziału w dalszych rekrutacjach – wyrażona przez Państwa zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie może skutkować brakiem możliwości rozpatrzenia aplikacji kandydata i udziału w rekrutacji. Zgoda na udział w przyszłych rekrutacjach, jak również w zakresie przekazania dodatkowych danych, jest dobrowolna.
6. Państwa dane osobowe będą przetwarzane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku udzielenia przez Państwa zgody na udział w przyszłych procesach rekrutacyjnych, dane będą przetwarzane do momentu wycofania zgody, jednak nie dłużej niż przez okres 2 lat. Dane wykraczające poza zakres wynikający z Kodeksu pracy, które przetwarzane będą na podstawie Państwa zgody, będą przetwarzane w ww. okresach albo do momentu wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych.
7. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być:
 - podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi wsparcia technicznego, organizacyjnego i prawnego, w tym usługi IT i wsparcia technicznego, usługi archiwizacji, digitalizacji i niszczenia dokumentów lub usługi doradcze i prawne;
 - niezależni zewnętrzni usługodawcy, dostawcy lub partnerzy, będący odrębnymi administratorami (m.in. w zakresie świadczenia usług pocztowych i operacyjnych);
 - organy ochrony prawnej i instytucje publiczne upoważnione do tego na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
8. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, jak również nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Przysługują Państwu następujące prawa:

- żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia po upływie okresów przechowywania oraz ograniczenia przetwarzania;
- W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, mają Państwo prawo wycofania zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO.

Zgoda na udział w przyszłych rekrutacjach:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców, który wykonuje swoje zadania przy pomocy Biura Rzecznika z siedzibą w Warszawie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych.

.....
Data i podpis kandydata

W każdej chwili przysługuje Państwu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.