

OGŁOSZENIE O PRACĘ

Nazwa stanowiska i nazwa komórki, w której ma nastąpić zatrudnienie:		
Samodzielny księgowy		
Cel stanowiska:		
„Monitorowanie i kontrolowanie transakcji finansowych. Obsługa księgową SOP.”		
Zakres zadań:		
ZADANIA PODSTAWOWE: 1) obsługa bankowości elektronicznej BGK, 2) wprowadzanie danych do systemu księgowego SAGE SYMFONIA ERP, 3) księgowanie sum depozytowych (m.in. wadków, zabezpieczeń), 4) księgowanie płatności wynikających z transakcji dokonywanych kartami służbowymi, 5) prowadzenie bieżącej ewidencji finansowo-księgowej, 6) prowadzenie ewidencji księgowej operacji gospodarczych na kontach pomocniczych SOP, 7) dekretowanie dokumentów księgowych obrazujących zdarzenia gospodarcze i ujmowanie ich w ewidencji księgowej w odpowiednich rejestrach – w układzie tradycyjnym, 8) przygotowywanie danych do sporządzenia sprawozdań budżetowych miesięcznych, kwartalnych i rocznych, 9) kontrola dowodów księgowych pod względem formalno-rachunkowym.		
Wymagania kwalifikacyjne:		
Wymagania w zakresie:	Niezbędne	Pożądane
Wykształcenie	średnie	wyższe
Ogólny staż pracy		4 lata
Uprawnienia	1) posiadanie obywatelstwa polskiego, 2) korzystanie z pełni praw publicznych, 3) nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, 4) przeszkolenia specjalistyczne.	1) przeszkolenia specjalistyczne
Doświadczenie zawodowe		Praca w sektorze finansów publicznych
Umiejętności	1) sumienność, 2) odpowiedzialność, 3) terminowość, 4) znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych, rachunkowości, 5) znajomość pakietu MS Office, 6) umiejętność analitycznego myślenia.	1) znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych, rachunkowości, 2) znajomość pakietu MS Office, 3) umiejętność analitycznego myślenia, 4) organizacja pracy własnej, 5) komunikowanie się, 6) praca w zespole.

Wynagrodzenie brutto:	System wynagradzania:	Wymiar czasu pracy:	Dodatkowe świadczenia:
7000 zł	Miesięczny	Pełny wymiar czasu pracy	1) wypłata nagrody jubileuszowej, 2) wypłata dodatkowego wynagrodzenia rocznego, 3) w ramach funduszu świadczeń socjalnych dopłata do wypoczynku tzw. „wczasy pod gruszą”, 4) nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy.
Miejsce wykonywania pracy:			
Służba Ochrony Państwa ul. Podchorążych 38, 00-463 Warszawa.			
Miejsce składania dokumentów w postaci CV w zamkniętej kopercie na terenie biura przepustek urzędu z dopiskiem „Oferta na stanowisko Samodzielny księgowy”, lub przesłanie CV w wersji elektronicznej.			
Służba Ochrony Państwa, ul. Podchorążych 38, 00-463 Warszawa e-mail: kancelaria@sop.gov.pl telefon kontaktowy: 22 606 52 43			

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1) zwanego dalej „RODO” informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest **Komendant Służby Ochrony Państwa**, ul. Podchorążych 38, 00-463 Warszawa;
- Z Inspektorem Ochrony Danych Służby Ochrony Państwa może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail: iodo@sop.gov.pl lub pod numerem telefonu: 22 606 50 01;
- Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast podanie innych danych jest dobrowolne i zostanie potraktowane jako wyrażenie zgody na ich przetwarzanie (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), zgoda ta może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Pani/Pana dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.
- W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, o którym mowa w art. 22 RODO;

- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez państwa innych danych jest dobrowolne.
- Posiada Pani/Pan prawo do:
 - dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
 - sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych;
 - usunięcia swoich danych osobowych;
 - żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych;
 - wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).