

Rządowe Centrum Bezpieczeństwa w Warszawie

Dyrektor Rządowego Centrum Bezpieczeństwa poszukuje kandydatów na stanowisko **Zastępcy Głównego Księgowego (k/m)** w Wydziale Administracyjno-Finansowym.

Liczba lub wymiar etatu: 1 umowa o pracę

Wynagrodzenie: od 11.000 zł brutto do 12.000 zł brutto

Główne obowiązki:

- ✓ Organizowanie i prowadzenie rachunkowości RCB, w tym:
 - dokonywanie wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego jednostki,
 - sporządzanie sprawozdań finansowych oraz innych z zakresu działania jednostki oraz przedkładanie ich do zatwierdzenia dyrektorowi RCB,
 - prowadzenie ewidencji księgowej i ewidencjonowanie w programie finansowym,
 - prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia.
- ✓ Prowadzenie gospodarki finansowej RCB na zasadach obowiązujących jednostki sektora finansów publicznych, w tym:
 - opracowywanie projektu oraz planu finansowego i rzeczowo-finansowego jednostki i jego zmian oraz przedkładanie go do zatwierdzenia dyrektorowi RCB,
 - dokonywanie analizy wykonania planu finansowego jednostki i bieżące informowanie dyrektora RCB o stopniu realizacji dochodów i wydatków,
 - przeprowadzanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym w zastępstwie głównego księgowego,
 - przeprowadzanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych jednostki w zastępstwie głównego księgowego,
 - wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi oraz nadzór nad terminowością regulowania zobowiązań finansowych,
 - sporządzanie sprawozdań budżetowych oraz innych związanych z realizacją zadań jednostki i przedkładanie ich do zatwierdzenia dyrektorowi RCB.
- ✓ Udział w wykonywaniu innych zadań związanych z zaopatrywaniem RCB, gospodarką składnikami mienia oraz kontrolą zarządczą, w tym:
 - opiniowanie w zakresie zadań projektów dokumentów postępowań o zamówienia publiczne oraz umów w zastępstwie głównego księgowego,
 - współpraca z komórką logistyki w zakresie gospodarki i ochrony mienia jednostki,
 - opracowywanie planów i sprawozdań z zakresu realizacji budżetu w układzie zadaniowym.
- ✓ Rozliczanie funduszy zewnętrznych m.in. funduszy unijnych oraz funduszy z Norweskiego Mechanizmu Finansowania.

Wymagania niezbędne:

- ✓ Co najmniej 6 letni staż pracy w zawodzie, w tym 3 lata na samodzielny stanowisku w jednostkach sektora finansów publicznych;
- ✓ Znajomość ekonomicznych i prawnych aspektów funkcjonowania jednostek sektora finansów publicznych;
- ✓ Znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych, prawa podatkowego, regulacji ZUS;
- ✓ Znajomość zasad audytu i kontroli finansowej oraz rachunkowości zarządczej;
- ✓ Umiejętność opracowywania planów finansowych i projektów planów finansowych jednostek sektora finansów publicznych;
- ✓ Umiejętność sporządzania sprawozdań księgowych zgodnie z przepisami z zakresu finansów publicznych i rachunkowości;
- ✓ Dobra znajomość programów finansowo-księgowych, programów bankowości elektronicznej TREZORA.

Oferujemy:

- ✓ Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę;
- ✓ Dodatkowe wynagrodzenie roczne („trzynastka”);
- ✓ Możliwość doskonalenia zawodowego (szkolenia, kursy);
- ✓ Podwyżki wynagrodzenia zgodne ze średniorocznym wskaźnikiem wzrostu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej;
- ✓ Nagrody jubileuszowe;
- ✓ Dodatek za wysługę lat (5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego);
- ✓ Dofinansowanie do zakupu okularów/szkieł korekcyjnych;
- ✓ Możliwość korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (m.in. dofinansowanie wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, pomoc finansowa w trudnych sytuacjach życiowych).

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- ✓ Życiorys (cv);
- ✓ Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (zawarte w życiorysie);
- ✓ Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- ✓ Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- ✓ Oświadczenie, że nie był/a Pan/i prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- ✓ Kopie dokumentów potwierdzające spełnienie jednego z ustawowych warunków wymaganych do zajmowania stanowiska zastępcy głównego księgowego.

Wymagane dokumenty i oświadczenia w przypadku przejścia do drugiego etapu rekrutacji:

- ✓ Kopie posiadanego poświadczenia bezpieczeństwa albo oświadczenie o gotowości poddania się poszerzonemu postępowaniu sprawdzającemu, jeżeli kandydat nie posiada poświadczenia bezpieczeństwa;
- ✓ Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie zawodowe i kwalifikacje;
- ✓ Kopie świadectw pracy.

Dokumenty należy składać w terminie do 16 października 2026 roku:**w wersji elektronicznej pod adres:**

poczta@rcb.gov.pl

z dopiskiem:

„Rekrutacja Księgowość”

Inne informacje:

Oferty otrzymane po terminie (decyduje data wpływu) oraz oferty rozpatrzone negatywnie zostaną zniszczone zgodnie z przepisami kancelaryjno-archiwalnymi. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego.