

Dyrektor Biura Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji poszukuje kandydata na stanowisko Specjalisty/Głównego specjalisty w Departamencie Budżetu

Wymiar czasu pracy: cały etat

Adres urzędu:

Biuro Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji
Skwer kard. S. Wyszyńskiego 9
01-015 Warszawa

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- 1) Sporządzanie list wynagrodzeń członków KRRiT i pracowników Biura KRRiT.
- 2) Naliczanie wynagrodzeń i zasiłków chorobowych.
- 3) Sporządzanie informacji o uzyskanych przez pracowników Biura KRRiT dochodach oraz o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy.
- 4) Sporządzanie deklaracji ZUS wraz z załącznikami.
- 5) Sporządzanie deklaracji PFRON.
- 6) Wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu, Rp-7 itp.
- 7) Rozliczanie umów zleceń i o dzieło.
- 8) Sporządzanie sprawozdań i informacji związanych z wynagrodzeniem i zatrudnieniem na rzecz ZUS, Urzędu Statystycznego, KRRiT - w tym w układzie zadaniowym.
- 9) Dekretowanie i księgowanie wyciągów bankowych.
- 10) Sporządzanie przelewów.
- 11) Archiwizacja dokumentacji płacowej, księgowej.
- 12) Zastępstwo w ramach obsługi kasowej m.in. w zakresie kasy dewizowej, rozliczania delegacji.

Wymagania niezbędne:

- **wykształcenie:**
 - 1) specjalista i główny specjalista: wyższe;
- **staż pracy** /zgodnie z rozporządzeniem Prezydenta RP z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, zasad wynagradzania oraz wymaganych kwalifikacji zawodowych pracowników Biura Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji/:
 - 1) specjalista: minimum 3 lata;
 - 2) główny specjalista: minimum 6 lat;
- znajomość przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy (w tym szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków), ustawy o podatku od towarów i usług;
- umiejętność obsługi pakietu MS Office i obsługi poczty elektronicznej;

Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:

- studia wyższe o kierunku: finanse, ekonomia lub administracja;
- praktyka zawodowa związana z wykonywaniem zadań służbowych o podobnym/zbliżonym charakterze;
- dobra organizacja pracy własnej oraz rzetelność w wykonywaniu codziennej pracy;
- zdolność analitycznego myślenia oraz umiejętność syntezy i wyciągania wniosków;
- komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole;
- dbałość o jakość wykonywanych zadań oraz sumienne i terminowe wykonywanie obowiązków;
- mile widziana znajomość pracy w systemach finansowo-księgowych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenia kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- kandydat może przedstawić także inne dokumenty / materiały dotyczące posiadanych kwalifikacji, kompetencji, np. publikacje, referencje, dyplomy etc.;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO¹;
- oświadczenie kandydata o spełnieniu warunku określonego w art. 3c ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych.

Pozostałe informacje:

- warunki finansowe w Biurze KRRiT reguluje rozporządzenie Prezydenta RP z dnia 22 listopada 2023 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, zasad wynagradzania oraz wymaganych kwalifikacji zawodowych pracowników Biura Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji (Dz.U. z 2019 r. poz. 1234 oraz z 2023 r. poz. 2613).

Oferty należy przysyłać do dnia 21 lutego 2025 r. na wybrany adres:

- mailowy: rekrutacje@krrit.gov.pl;
- za pośrednictwem internetowego portalu rekrutacyjnego;

lub składać:

¹ 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).

od poniedziałku do piątku w godz. 8.15 – 16.15 w kancelarii Biura Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji, Skwer kard. S. Wyszyńskiego 9, 01-015 Warszawa, (parter, pok. 11) z dopiskiem na kopercie „rekrutacja – Specjalista/Główny specjalista w Departamencie Budżetu”.

Oferty nie spełniające wymagań formalnych oraz przesłane lub złożone po terminie, nie będą rozpatrywane.

Biuro zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami drogą telefoniczną lub e-mailową.

Jeżeli w miesiącu poprzedzającym miesiąc, w którym następuje zatrudnienie, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie osób, rekomendowanych przez komisję.

Po zakończeniu procedury ww. naboru wszystkie oferty osób niezakwalifikowanych do zatrudnienia zostaną zniszczone komisyjnie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, prosimy o zamieszczenie następującego oświadczenia:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych należących do szczególnych kategorii danych, zawartych w mojej ofercie pracy w celu realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Biuro KRRiT, zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. a 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) – RODO - 4.5.2016 PL Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 119/1”.

Administrator danych:

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Biuro Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji, z siedzibą w Warszawie (01-015) przy ul. Skwer kard. Stefana Wyszyńskiego 9.

Inspektor ochrony danych:

Mogą Państwo kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych pod adresem e-mail: iod@krrit.gov.pl.

Cel i podstawa prawna przetwarzania:

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy² oraz w ustawie o pracownikach urzędów państwowych³ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania

² Art. 22¹ § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2024 r poz. 1465).

³ Art. 3 pkt 1- 2 i 3c ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz.U. z 2023 r., poz. 1917).

rekrutacyjnego⁴, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody⁵, **która może zostać odwołana w dowolnym czasie.**

Okres przechowywania danych:

Państwa dane zgromadzone w tym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji, nie dłużej niż 6 miesięcy od dnia upływu terminu na zgłoszenie udziału w rekrutacji.

Prawa osób, których dane dotyczą:

W zakresie określonym przepisami RODO mają Państwo prawo do:

1. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. żądania usunięcia danych osobowych;
5. wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Informacja o wymogu podania danych:

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy oraz art. 3 pkt 1-2 i 3c ustawy o pracownikach urzędów państwowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacja o wewnętrznej procedurze dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Biurze KRRiT:

W Biurze Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych, która stanowi realizację obowiązków wynikających z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. poz. 928) i służy do zgłaszania naruszeń prawa w rozumieniu tej ustawy oraz podejmowania działań następnych.

⁴ Art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

⁵ Art. 6 ust. 1 lit a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.