

**OGŁOSZENIE DYREKTORA**  
**Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego – Państwowego Zakładu Higieny**  
**z dnia 05.05.2021 r.**  
**o wolnym stanowisku Głównego Księgowego**  
**w Narodowym Instytucie Zdrowia Publicznego – Państwowym Zakładzie Higieny**

Etat w pełnym wymiarze czasu pracy.  
Miejsce świadczenia pracy: Warszawa.

**I. Zakres zadań**

- kontrola pod względem formalnym i rachunkowym wszelkich dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- nadzór nad procesem obiegu dokumentów zapewniającym właściwy przebieg operacji gospodarczych i finansowych;
- prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
- kontrolowanie prawidłowego opisu merytorycznego faktur oraz klasyfikacji budżetowej;
- terminowe regulowanie zobowiązań finansowych Instytutu na podstawie zatwierdzonych dowodów księgowych;
- organizacja procesów finansowego planowania i kontroli finansowej działalności Instytutu i poszczególnych jego struktur;
  - a) tworzenie projektów rocznego planu finansowego, planów do Długoterminowej Prognozy Finansowej,
  - b) aktualizacja wykonania planu finansowego, analiza odchyleń, proponowanie działań;
- współpraca przy tworzeniu projektów budżetów w ramach planowanych do zawarcia projektów, grantów, umów,
  - a) wstępna kontrola zaangażowania wydatków pod względem zgodności z planem finansowym i budżetami zadaniowymi,
  - b) projektowanie schematu ewidencji w systemach finansowo-księgowych;
- koordynacja i dokonywanie rozliczeń projektów, grantów, umów, zgodnie z obowiązującymi wymogami w tym zakresie, w tym:
  - a) opisywanie dokumentacji w zakresie zgodności wydatków z planem finansowym oraz wszelkich zasad regulowanych odpowiednimi umowami,
  - b) analiza i bieżący monitoring wydatków w zakresie stopnia wykorzystania środków finansowych w ramach przydzielonych zadań dla poszczególnych komórek organizacyjnych Instytutu
- sporządzanie rejestrów VAT oraz deklaracji VAT w określonym terminie;
- rozliczanie podatku dochodowego od osób prawnych;
- sporządzanie miesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań finansowych, budżetowych.

**II. Wymagania konieczne**

- wykształcenie wyższe, preferowany kierunek studiów: finanse i rachunkowość;
- kilkunastoletnie doświadczenie zawodowe, w tym minimum 3 – letnie na stanowisku głównego księgowego lub zastępcy głównego księgowego;
- znajomość zasad rachunkowości jednostek sektora finansów publicznych;

- doświadczenie zawodowe w zakresie rozliczania podatku VAT, podatku dochodowego CIT, PIT-4,
- znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawa z zakresu:
  - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
  - ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
  - ustawy z dnia 8 marca 1992 r. o samorządzie gminnym;
  - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
- odpowiedzialność, własna inicjatywa oraz dobra organizacja pracy,
- umiejętność zarządzania podległym zespołem,
- umiejętność interpretacji przepisów i analitycznego myślenia;
- wysoka kultura osobista.

### III. Dodatkowym atutem będą

- udział w projektach wprowadzania systemu finansowo – księgowego;
- znajomość programu Sage Symfonia.

### IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- List motywacyjny oraz curriculum vitae (CV).
- Kopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie, kwalifikacje oraz zdobyte doświadczenie zawodowe.
- Kopie świadectw z poprzednich zakładów pracy.
- Oświadczenie – zgoda na udział w rekrutacji, stanowiące załącznik do ogłoszenia.

**Brak niniejszego oświadczenia lub jego niepodpisanie, powoduje wyłączenie aplikacji kandydata z procesu naboru na wakujące stanowisko.**

### V. W ramach zatrudnienia oferujemy

- Umowę o pracę.
- Stabilność i płynność finansową pracodawcy.
- Wsparcie rozwoju zawodowego i możliwość podnoszenia kwalifikacji.
- Przyjazną atmosferę pracy.
- Świadczenia socjalne.

### VI. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty aplikacyjne należy składać drogą elektroniczną na adres e-mail: [kadry@pzh.gov.pl](mailto:kadry@pzh.gov.pl) w terminie do **21 maja 2021 roku**;

z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko głównego księgowego w NIZP-PZH**”

### VII. Zasady organizacji konkursu

Kandydaci poddani zostaną dwuetapowej procedurze konkursowej:

**I etap** – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;

**II etap** – rozmowa rekrutacyjna.

### **VIII. Unieważnienie konkursu**

Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego – Państwowy Zakład Higieny zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

### **IX. Zasady postępowania z danymi osobowymi**

Informuję, że oferty złożone po terminie, niekompletne lub nieopatrzone stosownymi podpisami, a także kandydatów, którzy nie przystąpią do II etapu postępowania konkursowego lub zostaną z niego wykluczeni – *nie będą rozpatrywane*.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego - Państwowy Zakład Higieny (NIZP-PZH) z siedzibą w ul. Chocimska 24, 00-791 Warszawa;
2. administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się kontaktować w sprawach przetwarzania moich danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: [iod@pzh.gov.pl](mailto:iod@pzh.gov.pl);
3. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art 6 ust. 1 lit. a) i c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z realizacją przepisów wynikających z art. 22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Dane osobowe kandydatów do pracy są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy.
4. Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi Administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz Administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem).
5. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie Administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, nie dłużej niż przez okres 90 dni liczonych od dnia zakończenia procesu naboru.
2. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak udziału w naborze na wolne stanowisko pracy.
4. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

### **X. Pozostałe informacje**

Kandydaci ubiegający się o zatrudnienie będą proszeni – *przed rozpoczęciem II etapu postępowania konkursowego* – o okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość.