Strona znajduje się w archiwum.

p.o. Prezesa Agencji Badań Medycznych ogłasza nabór na stanowisko: zastępcy głównego księgowego w Agencji Badań Medycznych

19/ABM/2020

Agencja Badań Medycznych - siedziba: ul. Stanisława Moniuszki 1 A, 00-014 Warszawa

Wymiar etatu: 1/4

Liczba etatów: 1

Miejsce wykonywania pracy: Warszawa

ROLA W ZESPOLE:

Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie odpowiedzialna za wspieranie i zastępowanie głównego księgowego Agencji

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

- wspieranie głównego księgowego w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o rachunkowości i przepisami prawa podatkowego,
- kontrola formalna i rachunkowa, dekretacja i akceptacja dowodów księgowych,
- bieżąca i okresowa weryfikacja danych księgowych w tym obrotów, sald i dziennika,
- weryfikacja wyceny aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
- czynny udział w pracach związanych z badaniem rocznych sprawozdań finansowych przez biegłego rewidenta oraz udział w pozostałych audytach i kontrolach dotyczących księgowości oraz finansów Agencji,

- praca w zakresie sporządzania dokumentacji, deklaracji podatkowych, sprawozdań,
- nadzór nad prawidłowością rozliczeń podatkowych,
- przestrzeganie i monitorowanie terminów płatności zobowiązań jednostki,
- inicjowanie i organizowanie działań zmierzających do podnoszenia efektywności i optymalizacji procesów związanych z obiegiem dokumentów księgowych oraz pracy Działu Księgowości, w szczególności maksymalizujących wykorzystanie narzędzi informatycznych,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- wykształcenie wyższe (preferowany kierunek: finanse i rachunkowość),
- przynajmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia księgowości w oparciu o Ustawę o rachunkowości,
- bardzo dobra znajomość zagadnień księgowych i przepisów regulujących zasady prowadzenia rachunkowości w Polsce,
- minimum 2 - letnie doświadczenie w zarządzaniu zespołem,
- zdolność szybkiego przyswajania wiedzy oraz analitycznego myślenia,
- umiejętność pracy w zespole,
- dokładność, dobra organizacja pracy oraz efektywność,
- inicjatywa, otwartość na zmiany i angażowanie się w usprawnienia procesów funkcjonujących w organizacji,
- umiejętność budowania relacji w zespole,
- gotowość do rozwoju osobistego w ramach organizacji.

WYMAGANIA DODATKOWE:

- wiedza z zakresu rozliczeń dotacji,
- wiedza z zakresu rozliczania umów długoterminowych.
- znajomość ustawy o Agencji Badań Medycznych
- znajomość przepisów o finansach publicznych;
- posiadanie certyfikatu księgowego do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office;
- pozytywne nastawienie do wykonywanej pracy;
- kreatywność, zaangażowanie i chęć rozwoju.

CO OFERUJEMY:

- stabilne zatrudnienie w rozwijającej się organizacji,

- umowę o pracę na etat i elastyczne godziny pracy,
- możliwości rozwoju,
- wsparcie ze strony przełożonych,
- bardzo dobrą lokalizację miejsca pracy

WYMAGANE DOKUMENTY:

Skan własnoręcznie podpisanego życiorysu kandydata, wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczeniem o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.

Oświadczenia mogą być zawarte w życiorysie kandydata w następujący sposób:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w życiorysie oraz załączonych do niego dokumentach - wymagane, jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

Niniejszym oświadczam, że nie jestem skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe

.....

Podpis kandydata do pracy

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie życiorysu w terminie do dnia 12 czerwca br. roku na adres mailowy: rekrutacja@abm.gov.pl.

W tytule wiadomości proszę wpisać „zastępca głównego księgowego 19/ABM/2020”

Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami odbędzie się online.

INNE INFORMACJE:

- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
- Życiorysy osób, które nie zostały wybrane na dane stanowisko w procesie rekrutacji, zostaną

komisyjnie zniszczone.

- Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

- Administratorem Państwa danych osobowych jest Prezes Agencji Badań Medycznych, przy ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa;
- Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem - iod@abm.gov.pl;
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na zastępcę głównego księgowego w Agencji Badań Medycznych;
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy. Aplikacje będą niszczone po upływie okresu niezbędnego do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy;
- Mają Państwo prawo do
  - dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - usunięcia danych osobowych;
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  - Art. 22^1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) oraz §3 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10.12.2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 19 grudnia 2018, poz. 2369).;
  - art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
  - art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*
- Odbiorcami Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22^1 *Kodeksu pracy* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,) jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne;

- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie;
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie;
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Następny Strona