

Instytut Pamięci Narodowej - Szczecin

<https://szczecin.ipn.gov.pl/pl9/aktualnosci/38323,Instytut-Pamieci-Narodowej-Komisja-Scigania-Zbrodni-przeciwko-Narodowi-Polskiemu.html>
23.04.2024, 20:25

Instytut Pamięci Narodowej - Komisja Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu Oddział w Szczecinie poszukuje pracownika na stanowisko specjalisty/starszego specjalisty w Oddziałowym Biurze Administracyjno-Finansowym - umowa o pracę - pełen etat

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- wykształcenie wyższe kierunkowe;
- minimum 2 - letnie doświadczenie zawodowe;
- znajomość ustawy o rachunkowości, finansach publicznych, o pracownikach urzędów państwowych oraz Kodeks pracy;
- biegła obsługa komputera;
- bardzo dobra znajomość pakietu Office;
- obywatelstwo polskie;
- korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z urzędu lub przestępstwo skarbowe;
- brak służby, pracy lub współpracy z organami bezpieczeństwa państwa, wymienionymi w art. 5 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o Instytucie Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu;
- brak działalności związanej z dostępem do tajemnicy państwowej lub objętej tajemnicą państwową, która uniemożliwia szczegółowe przedstawienie informacji o przebiegu swojej służby, pracy lub współpracy.

Wymagania pożądane związane ze stanowiskiem:

- znajomość programu Teta Constellation moduł Finanse i Księgowość oraz Płace;
- znajomość programów: NBE, TREZOR, Płatnik;
- umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz,

zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia;

- cechy osobowości, takie jak: komunikatywność, konsekwencja w realizacji zadań, odpowiedzialność, skrupulatność, terminowość, rzetelność, umiejętność pracy pod presją czasu, umiejętność korzystania z przepisów prawa, nieposzlakowana opinia, wysoka kultura osobista.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- obsługa programów: bankowego - NBE, Kancelaria, księgowego TETA Constellation, Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa - TREZOR i Elektronicznego Systemu Ewidencji Wydatków - ESEW oraz oprogramowania ZUS - Płatnik;
- monitorowanie terminów płatności zobowiązań Oddziału;
- tworzenie przelewów, terminowe przelewanie zobowiązań oraz odprowadzanie dochodów do MF;
- sprawdzanie faktur i innych dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym, dekretacja dokumentów księgowych, wystawianie not korygujących i innych dokumentów księgowych, dokonywanie operacji księgowania;
- sporządzanie sprawozdań budżetowych;
- rozliczanie delegacji służbowych pracowników Oddziału;
- prowadzenie spraw płacowych pracowników Oddziału: naliczanie i wypłata wynagrodzeń oraz terminowe naliczanie i odprowadzanie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy i podatków pracowniczych oraz sporządzanie deklaracji ZUS i podatkowych.

Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV);
- list motywacyjny;
- kserokopie dyplomów ukończenia studiów, świadectw ukończenia szkół potwierdzających zdobyte wykształcenie;
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach;
- inne dodatkowe dokumenty poświadczające inne posiadane kwalifikacje i

umiejętności, referencje;

- kserokopie świadectw pracy;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z procesem rekrutacji na wolne stanowisko pracy, w trybie określonym w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Osoby zainteresowane proszone są o przesłanie dokumentów w formie elektronicznej do dnia **27.01.2017 r.** na adres: ewa.czarnecka-pych@ipn.gov.pl,

lub pocztą na adres:

IPN - KŚZpNP Oddział w Szczecinie

ul. K. Janickiego 30

71-270 Szczecin

z dopiskiem „Rekrutacja OBAF”