

Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury
ogłasza konkurs na stanowisko
Główny Specjalista w Dziale Finansowo - Księgowym

Miejsce wykonywania pracy: Kraków

Wymiar etatu: pełny etat

Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę

Liczba wolnych stanowisk: 1

Główne obowiązki na stanowisku:

- weryfikacja dokumentów księgowych pod względem formalno–rachunkowym, odpowiedzialność za prawidłową identyfikację zdarzeń gospodarczych i właściwą dekretację dokumentów księgowych, zgodnie z przyjętą polityką rachunkowości, Ustawy o rachunkowości, przepisami podatkowymi oraz instrukcjami wewnętrznymi obowiązującymi w Krajowej Szkole.
- rozliczanie i księgowanie delegacji krajowych i zagranicznych,
- rozliczanie i księgowanie należności z tytułu delegowania sędziów i prokuratorów do Krajowej Szkoły,
- rozliczanie i księgowanie wyciągów bankowych,
- fakturowanie, prowadzenie rejestrów sprzedaży i sporządzanie innych dokumentów księgowych,
- księgowanie krajowych i zagranicznych faktur kosztowych, w szczególności weryfikacja w zakresie przepisów ustawy CIT, VAT oraz Ustawy o rachunkowości
- dokonywanie inwentaryzacji oraz wyceny aktywów i pasywów na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych,
- udział w procesie sporządzania okresowych i rocznych sprawozdań budżetowych oraz sprawozdania finansowego,
- kontrola i bieżące uzgadnianie zapisów na kontach,
- uzgadnianie sald na kontach rozrachunkowych,
- obsługa elektronicznych systemów bankowych,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez Głównego Księgowego Krajowej Szkoły,
- archiwizacja dokumentów księgowych.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe (preferowany kierunek: finanse i rachunkowość),
- co najmniej **5-letni staż pracy** potwierdzony dokumentami wskazującymi na zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, w tym min. **4-letnie doświadczenie zawodowe** na stanowiskach związanych z **księgowością prowadzącą pełne księgi**,
- praktyczna znajomość przepisów Ustawy o rachunkowości oraz przepisów podatkowych,
- umiejętność sprawnego obsługi komputera (pakiet MS Office, Excel) oraz programów finansowo – księgowych,
- komunikatywność,
- umiejętność współpracy w zespole oraz z klientami wewnętrznymi,
- bardzo dobra organizacja pracy, terminowość, samodzielność i dokładność.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość zagadnień związanych z ewidencją księgową, podatkami w tym: VAT, CIT, ubezpieczeniami społecznymi, zamówieniami publicznymi,
- znajomość ustawy:
 - ✓ z dnia 23 stycznia 2009 roku o Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury,
 - ✓ z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,
- znajomość specyfiki prawa regulującego szkolnictwo wyższe,
- znajomość programu eNova.

Wymagane dokumenty i oświadczenia składane przez kandydata:

- curriculum vitae (CV) wraz ze wskazaniem danych identyfikacyjnych [imię (imiona), data urodzenia], wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia w wymaganym obszarze oraz danych kontaktowych (przy wykorzystaniu poczty elektronicznej oraz poczty tradycyjnej, numeru telefonu),
- list motywacyjny,

- kopie dokumentów poświadczających spełnianie wymagań niezbędnych w zakresie wykształcenia i doświadczenia zawodowego (świadczenia pracy, zaświadczenie od obecnego pracodawcy) potwierdzających staż pracy,
- pisemna zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji na dane stanowisko [art. 6 ust. 1 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 (Dz. Urz. UE serii L nr 119 z 4 maja 2016 r., s. 1, RODO] w brzmieniu:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Krajową Szkołę Sądownictwa i Prokuratury z siedzibą w Krakowie przy ul. Przy Rondzie 5 moich danych osobowych zawartych w przesyłanych dokumentach, innych niż wskazane w przepisach art. 22¹ § 1 i 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy w zw. z art. 54 § 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury na potrzeby postępowania rekrutacyjnego na stanowisko Głównego Specjalisty w Dziale Finansowo – Księgowym”.

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe składane przez kandydata:

- kopie dokumentów dodatkowych potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje, umiejętności,
- kopie dokumentów dodatkowych potwierdzających doświadczenie zawodowe.

Termin i miejsce składania zgłoszeń:

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie do dnia **28 lutego 2023 r.** (decyduje data wpływu) ofert spełniających wymogi określone w powyższym ogłoszeniu na adres: Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury - Dział Zarządzania Kadrami: 31-547 Kraków, ul. Przy Rondzie 5 lub ich osobiste składanie w Kancelarii Ogólnej KSSiP (budynek KSSiP ul. Przy Rondzie 5, parter) w zamkniętych kopertach. Na kopercie należy umieścić dopisek: **„Rekrutacja – Główny Specjalista w Dziale Finansowo – Księgowym ”.**

Dodatkowe informacje o warunkach zatrudnienia można uzyskać wyłącznie telefonicznie w Dziale Zarządzania Kadrami Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury, tel. 517-093-553 w godz. 8.00 – 15.00.

Inne informacje: Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej telefonicznie lub pocztą elektroniczną (prosimy o podanie nr telefonu lub adresu e-mail w dokumentach aplikacyjnych).

Zastrzega się możliwość przeprowadzenia praktycznego sprawdzianu wiedzy i umiejętności.

Oferty otrzymane po terminie i nie spełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane. Oferty mogą zostać zwrócone na pisemny wniosek kandydata, w terminie do 3 miesięcy od dnia składania ofert. Oferty odrzucone i nieodebrane zostaną zniszczone komisyjnie po upływie w/w terminu. Krajowa Szkoła zastrzega sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane oferty.

Klauzula informacyjna

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH (dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Na podstawie art. 13 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm.) – zwanego dalej RODO – informuję jak poniżej.

Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury z siedzibą w Krakowie. Z administratorem można kontaktować się:

- listownie na adres siedziby tj. 31-547 Kraków, ul. Przy Rondzie 5;
- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres sekretariat@kssip.gov.pl;
- za pośrednictwem platformy ePUAP'u na adres /kssip_krakow/SkrytkaESP;
- telefonicznie na nr (12) 617 96 14 lub faksem na nr (12) 617 94 11.

Inspektor ochrony danych

We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO, można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych, w następujący sposób:

- listownie na adres 31-547 Kraków, ul. Przy Rondzie 5;
- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres iod@kssip.gov.pl;
- telefonicznie na nr **696-011-969**.

Cele oraz podstawy prawne przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia bieżącego postępowania rekrutacyjnego, w związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury.

Dane osobowe przekazane przez Panią/Pana w ramach żądania administratora, o którym mowa w art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

W przypadku przekazania przez Panią/Pana z własnej inicjatywy innych danych osobowych niż wyżej wymienione, w tym szczególnych kategorii danych osobowych wskazanych w art. 9 ust. 1 RODO, podstawą prawną ich przetwarzania będzie udzielona przez Panią/Pana zgoda, pod warunkiem wyrażenia takiej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO w związku z art. 22^{1a} i art. 22^{1b} ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy). Zgoda nie może odnosić się do danych osobowych dotyczących wyroków skazujących i czynów zabronionych, o których mowa w art. 10 RODO.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w innych i/lub kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych jeżeli Pani/Pan wyrazi na to odrębną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

Odbiorcy danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane podmiotom uprawnionym z mocy prawa do ich pozyskania i w zakresie niezbędnym do wywiązania się przez administratora z ciążących obowiązków prawnych (np. Ministrowi Sprawiedliwości sprawującemu nadzór nad Krajową Szkołą Sądownictwa i Prokuratury). Dane osobowe będą ujawniane także innym administratorom oraz podmiotom przetwarzającym dane osobowe, jeżeli ich ujawnienie będzie związane z prowadzonym postępowaniem rekrutacyjnym (np. Ministrowi Cyfryzacji administrującemu platformą ePUAP; operatorom usług pocztowych; podmiotom przetwarzającym dane osobowe w imieniu administratora świadczącym usługi informatyczne i serwisującym systemami informatycznymi wykorzystywanymi do przetwarzania danych osobowych).

Zakres ujawnianych danych osobowych będzie każdorazowo ograniczony do niezbędnego minimum.

Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do innych państw, w szczególności spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego, ani do organizacji międzynarodowych.

Okres przechowywania danych osobowych

Pozyskane od Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania rekrutacji tj. do momentu wybrania kandydata do zatrudnienia, a następnie przez okres 3 miesięcy.

W sytuacji, gdy wyraziła Pani/Pan zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu udziału w innych i/lub kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, dane osobowe będą przechowywane stosownie do okresu trwania poszczególnych rekrutacji, przy czym nie dłużej niż przez okres 6 miesięcy licząc od dnia wyrażenia na to zgody.

Po upływie wyżej wymienionych okresów, w przypadku niewybrania Pani/Pana kandydatury do zatrudnienia, dane osobowe będą usunięte, chyba że ich dalsze przetwarzanie będzie wynikało z odrębnych przepisów prawa (np. w związku ze skierowaniem sprawy do sądu). W takim przypadku, Pani/Pana dane osobowe będą podlegały obowiązkowi dalszego ich przechowywania przez okres wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt.

Prawa przysługujące w związku z przetwarzaniem danych osobowych

Przysługują Pani/Panu następujące prawa:

- dostępu do swoich danych osobowych oraz uzyskania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania i uzupełniania) swoich danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych dotyczących własnej osoby;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

W sprawie wykonania powyższych praw (w tym złożenia stosownych żądań) można kontaktować się bezpośrednio z administratorem lub inspektorem ochrony danych, wykorzystując podane wyżej ich dane kontaktowe.

Realizacja przysługujących Pani/Panu praw może być ograniczona ze względu na uwarunkowania wynikające z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności gdy dalsze przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

Zgodnie z art. 77 RODO ma Pani/Pan również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych (którym na terenie Polski jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie – 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2), w szczególności w państwie członkowskim swojego zwykłego pobytu, swojego miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia, jeżeli sądzi Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczące narusza RODO.

Wymogi dotyczące podania danych osobowych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, jest obowiązkowe i niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych osobowych jest dobrowolne.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie

Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania wobec Pani/Pana osoby zautomatyzowanych decyzji, w tym profilowania.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Informacją dot. przetwarzania danych osobowych dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w KSSIP

.....
(data i podpis)