

**DYREKTOR DELEGATURY
KRAJOWEGO BIURA WYBORCZEGO W KROŚNIE**

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO



**Krajowe
Biuro
Wyborcze**

Delegatura w Krośnie

**Pracownik/pracowniczka ds. księgowości
W KRAJOWYM BIURZE WYBORCZYM
DELEGATURA W KROŚNIE**

I. Liczba lub wymiar etatów

1 etat

II. Ogólny zakres obowiązków

1. sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym;
2. terminowe księgowanie operacji finansowych, zapewniające bieżące, rzetelne, bezbłędne i sprawdzalne prowadzenie ksiąg rachunkowych za pomocą oprogramowania komputerowego będącego w posiadaniu Delegatury;
3. przygotowanie w systemie bankowości elektronicznej (NBP) przelewów bankowych;
4. sporządzanie jednostkowych, miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych sprawozdań budżetowych w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa (TREZOR);
5. prowadzenie spraw osobowych Delegatury;
6. sporządzanie list płac oraz dokonywanie rozliczeń z ZUS;
7. ustalanie podatku dochodowego dla osób fizycznych z tytułu wypłacanych wynagrodzeń i prac zleconych;
8. prowadzenie spraw dotyczących przekazywania dotacji JST oraz dokonywanie rozliczeń;
9. obsługa programów komputerowych: TREZOR, QNT Quorum, Płatnik, PUE-ZUS, System Bankowości Internetowej NBE oraz e-Doręczenia w zakresie prowadzonych spraw.

III. Warunki pracy

Praca administracyjno-biurowa. Opracowywanie dokumentów, prace i czynności koncepcyjne i biurowe. Użytkowanie sprzętu biurowego.

IV. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Siedziba Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Krośnie mieści się w budynku Starostwa Powiatowego w Krośnie, ul. Bieszczadzka 1 (IV piętro). Obiekt jest dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Szczegółowe informacje dotyczące dostępności budynku dla osób z niepełnosprawnościami są udzielane telefonicznie pod numerem telefonu (13) 493 47 66.

V. Wymagania niezbędne

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych;
3. korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. wykształcenie: wyższe ekonomiczne;
6. co najmniej 2 letni staż pracy zawodowej w księgowości;
7. umiejętność obsługi programu komputerowego MS Office.

VI. Wymagania dodatkowe

1. znajomość systemu TREZOR, programu PŁATNIK;
2. znajomość prawa z zakresu finansów publicznych i rachunkowości, prawa pracy;
3. znajomość zagadnień z zakresu obsługi finansowo-księgowej, kadrowej;

VII. Uprawnienia / umiejętności

1. umiejętności analityczne i organizacyjne;
2. umiejętność pracy pod presją czasu;
3. dyspozycyjność;
4. dokładność;
5. umiejętność redagowania pism urzędowych.

VIII. Wymagane dokumenty / oświadczenia

1. list motywacyjny;
2. CV (z numerem telefonu oraz oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych);
3. kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe;
4. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

IX. Informacje dla kandydatów, osób z niepełnosprawnościami

Zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami do składania aplikacji.

X. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy przesłać w terminie do dnia **15 maja 2026 r.** na adres mailowy: kro-joanna.kopacz@kbw.gov.pl lub dostarczyć do siedziby Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Krośnie ul. Bieszczadzka 1, 38-400 Krosno.

XI. Pozostałe informacje

Wynagrodzenie zasadnicze za pracę: (5000,00 – 7000,00)
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (13) 493 47 66.

Pracodawca zastrzega sobie prawo do kontaktowania się jedynie z wybranymi kandydatami.

Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie: <https://krosno.kbw.gov.pl>.

Złożone dokumenty można odebrać w terminie 2 tygodni po ogłoszeniu wyników naboru. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.

XII. Dane osobowe – klauzula informacyjna

Administratorem danych osób składających oferty jest Krajowe Biuro Wyborcze, tel. 22 243 03 00, mail:biuro@kbw.gov.pl

Kontakt do inspektora ochrony danych: iodo@kbw.gov.pl lub na adres siedziby administratora. Dane osobowe osób składających oferty będą przetwarzane w celu realizacji procedury naboru. Podstawą przetwarzania danych osobowych dotyczących kandydatów jest art. 22¹ § 1, art. 22¹ § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 277, 807, 1423, 1661 z 2026 r. poz.25), art. 3 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz.U. z 2025 r., poz. 1459, z 2026 r. poz.26, 160) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz zgoda w odniesieniu do danych osobowych w zakresie wykraczającym poza ww. przepisy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Dane osobowe kandydatów nie będą przekazywane

innym podmiotom. Dane kandydatów nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Kandydat ma prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, żądania od Administratora dostępu do danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych, ich usunięcia i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w zakresie dopuszczonym przepisami prawa. Kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych przez kandydata przystępującego do naboru jest dobrowolne. Bez podania wymaganych danych osobowych udział kandydata w naborze nie będzie możliwy. Dane osobowe kandydatów nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Krosno, dnia 21 kwietnia 2026 r.

Dyrektor Delegatury
Krajowego Biura Wyborczego
w Krośnie

/-/ Leszek Bąk