**Dyrektor**

**Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie z siedzibą w Warszawie 00-495, przy Al. Jerozolimskich 3**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:**

**księgowy**

w Dziale Finansowo-Księgowym z Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie

ul. Dymińska 13

1. Wymiar etatu: **1,000/umowa o pracę**
2. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie powinna spełniać następujące wymagania:
* **preferowane wykształcenie wyższe ekonomiczne, specjalizacja finanse lub rachunkowość;**
* **co najmniej 5 letni staż pracy w dziele księgowości/rachunkowości;**
* **znajomość przepisów w zakresie rachunkowości i podatków;**
* **praktyczne doświadczenie w zakresie: ewidencji należności i zobowiązań, rozliczeń kosztów, rozliczeń delegacji służbowych pracowników, rozliczeń podatkowych VAT, CIT;**
* **umiejętność posługiwania się bazami danych do celów analitycznych;**
* **mile widziane: znajomość programów: SYMFONIA;**
* **dobra organizacja pracy własnej oraz umiejętność pracy w zespole;**
* **biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych;**
* **zdolność analitycznego myślenia;**
* **dokładność; rzetelność;**
* **odporność na stres; zdolność szybkiego uczenia się;**
* **komunikatywność; dyspozycyjność;**
* **odpowiedzialność, uczciwość, zaangażowanie i samodzielność;**
* **wysoka kultura osobista oraz rozwinięte umiejętności interpersonalne.**
1. Osoba zatrudniona na stanowisku, którego dotyczy nabór odpowiedzialna będzie między innymi za:
* **kontrolowanie kompletności oraz poprawności otrzymanych dowodów księgowych;**
* **prowadzenie ksiąg rachunkowych;**
* **dekretowanie dowodów księgowych;**
* **archiwizowanie dokumentów księgowych (grupowanie, dokumentowanie, oznakowanie);**
* **udział w księgowaniu dokumentów finansowych oraz wystawiania faktur;**
* **weryfikację dokumentacji księgowej;**
* **komunikację z Urzędami;**
* **organizację i realizację sprawozdawczości okresowej;**
* **współpracę z pozostałymi jednostkami organizacyjnymi w Muzeum WP;**
* **praca wykonywana jest od poniedziałku do piątku w godzinach 07.30-15.30.**
1. Wysokość wynagrodzenia brutto: **5 000,00 – 6 000,00 zł.**
2. Osoby ubiegające się o zatrudnienie powinny: przesłać życiorys (CV) na adres email: kadry@muzeumwp.pl z dopiskiem w tytule **KSIĘGOWY DF-K**

Życiorys (CV) należy opatrzyć klauzulą:

 *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z 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 (ogólne rozporządzenie
o ochronie danych)”.*

1. Termin składania dokumentów: **do dnia** **30 września 2021 r.**
2. Osoba wyznaczona do kontaktów:

**p. Ewa BORAWSKA, p. Katarzyna PERZYŃSKA,** tel.: 22 629 52 71 wew. 113

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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, zwane dalej „RODO”):

1. **ADMINISTRATOR**

Administratorem Twoich danych osobowych jest **Muzeum Wojska Polskiego** z siedzibą w Warszawie, przy Al. Jerozolimskie 3, 00-495 Warszawa, tel. 022 629 52 71 (72).

1. **INSPEKTOR OCHRONY DANYCH**

Wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym możesz się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji przysługujących Ci uprawnień. Z Inspektorem Ochrony Danych możesz skontaktować się poprzez jeden z poniższych sposobów:

1. Listownie: Muzeum Wojska Polskiego, Al. Jerozolimskie 3, 00-495 Warszawa;
2. E-mail: iod@muzeumwp.pl;
3. **CELE I PODSTAWY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH:**
4. Będziemy przetwarzać Twoje dane w celu realizacji procesu rekrutacji, w związku z tym, że odpowiedź na ofertę jest dobrowolne to przetwarzanie odbywa się na podstawie Twojej zgody – art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
5. Będziemy przetwarzać dokumentację związaną z procesem rekrutacji w związku z ciążącym na administratorze – art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami prawa krajowego[[1]](#footnote-1).
6. **ODBIORCY DANYCH**
7. Odbiorcami Twoich danych osobowych są:
	1. upoważnieni pracownicy Administratora;
	2. podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
8. Twoje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
9. **OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH**
10. Twoje dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.
11. **TWOJE PRAWA**

Przysługuje Ci:

1. Prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii – w związku z art. 15 RODO;
2. Prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych – w związku z art. 16 RODO;
3. Prawo ograniczenia przetwarzania danych – w związku z art. 18 RODO:

Jeżeli kwestionujesz prawidłowość danych (na okres sprawdzenia przez nas zasadności zaprzestaniemy przetwarzania danych), uważasz, że przetwarzamy dane niezgodnie z prawem, uważasz, że już Twoich danych nie potrzebujemy lub wniesiesz sprzeciw na mocy art. 21 RODO możesz żądać ograniczenia przetwarzania danych.

1. Prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych – w związku z art. 13 ust. 2 lit. c RODO;

W każdej chwili masz prawo cofnąć zgodę na przetwarzanie tych danych osobowych, które przetwarzamy na podstawie Twojej zgody. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Twojej zgody przed jej wycofaniem.

1. Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – w związku z art. 13 ust. 2 lit. d RODO;

Jeżeli uważasz, że przetwarzamy Twoje dane niezgodnie z prawem, możesz złożyć w tej sprawie skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

**W związku z tym, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługują Ci następujące prawa**:

1. Prawo do usunięcia danych – w związku z art. 17 RODO;

Powyższe prawo nie ma zastosowania w zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa w związku z art. 17 ust. 3 lit. c RODO.

1. Prawo do przenoszenia danych – w związku z art. 20 RODO;

Powyższe prawo ma zastosowanie w przypadku przetwarzania danych osobowych opartych na art. 6 ust. 1 lit. a i b lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

1. Prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania – w związku z art. 21 RODO;

Powyższe prawo ma zastosowanie w przypadku przetwarzania danych osobowych opartych na art. 6 ust. 1 lit. e lub f RODO.

|  |
| --- |
| **Jeżeli chcesz skorzystać z przysługujących Ci praw musisz złożyć wniosek, w którym wskażesz prawo z którego chcesz skorzystać. Wniosek możesz złożyć formie tradycyjnej lub elektronicznej.** |

1. **INFORMACJA O WYMOGU PODANIA DANYCH**
2. Podanie przez Ciebie danych osobowych jest dobrowolne ale w momencie przekazania danych, będziemy je przetwarzać w związku wymogiem prawnym[[2]](#footnote-2)
3. **ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI**

Nie będziemy przetwarzać Twoich danych osobowych w sposób zautomatyzowany.

1. art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 poz. 917 t. j. z dnia 2018.05.16, z późn. zm.) [↑](#footnote-ref-1)
2. art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 poz. 917 t. j. z dnia 2018.05.16, z późn. zm.) [↑](#footnote-ref-2)