Dyrektor
Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie
z siedzibą w Warszawie 01-534 ul. Piotra Ściegiennego 1
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

samodzielnej księgowej / samodzielnego księgowego

w Dziale Finansowo-Księgowym

z Muzeum Wojska Polskiego w Warszawie

1. Wymiar etatu: **1,000/umowa o pracę**

2. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie powinna spełniać następujące wymagania:

   - **preferowane wykształcenie ekonomiczne, w szczególności w zakresie finansów lub rachunkowości;**
   - **co najmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe w dziale księgowości;**
   - **znajomość przepisów z zakresu rachunkowości i podatków;**
   - **praktyczne doświadczenie w zakresie samodzielnego księgowania i dekretowania w zakresie: sprzedaży, zakupów, ewidencji należności i zobowiązań oraz rozliczań pozostałych;**
   - **mile widziana znajomość programów Symfonia Finanse i Księgowość, Symfonia Handel oraz Symfonia Środki Trwałe;**
   - **dobra znajomość programu Microsoft Excel;**
   - **biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych;**
   - **bardzo dobra organizacja pracy własnej oraz umiejętność pracy w zespole;**
   - **zdolność analitycznego myślenia i szybkiego uczenia się;**
   - **dyspozycyjność;**
   - **odpowiedzialność, samodzielność, rzetelność, uczciwość i zaangażowanie;**
   - **mile widziane doświadczenie w pracy w instytucji kultury.**

3. Osoba zatrudniona na stanowisku samodzielnej księgowej powinna posiadać wiedzę i umiejętności umożliwiające wykonywanie niżej wymienionych zadań:
   - **kompleksowe księgowanie dokumentów sprzedażowych oraz zakupowych i innych dokumentów księgowych;**
   - **naliczanie wynagrodzeń dla pracowników, uposażeń dla żołnierzy zawodowych oraz pozostałych należności dla osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych,**
   - **naliczanie pochodnych od należności dla pracowników, żołnierzy zawodowych oraz osób zatrudnionych na podstawie umów o prace oraz umów cywilnoprawnych;**
   - **prowadzenie ewidencji należności oraz kontrolowanie terminowości rozliczeń;**
   - **kontrolowanie kompletności, poprawności formalnej i rachunkowej otrzymanych dowodów księgowych;**
   - **dekretowanie i księgowanie dokumentów finansowo-księgowych;**
   - **prowadzenie ewidencji oraz księgowanie środków trwałych;**
   - **prowadzenie ewidencji zobowiązań i rozliczanie kosztów;**
   - **nadzór nad realizacją umów zlecenia oraz przygotowywanie rachunków do tych umów;**
   - **rozliczanie podróży służbowych i zaliczek udzielanych pracownikom;**
   - **pomoc w opisywaniu faktur i kompletowaniu wymaganych podpisów;**
   - **wsparcie procesu planowania finansowego;**
   - **uzgadnianie sald i bieżącą weryfikację zapisów księgowych;**
   - **archiwizowanie dokumentów księgowych, w tym ich grupowanie, porządkowanie, opisywanie**

i właściwe oznaczanie;

- **wykonywanie innych zadań związanych z bieżącą obsługą księgową jednostki.**

Szczegółowy zakres obowiązków będzie ustalany stosownie do bieżących potrzeb pracodawcy i może mieć charakter zamienny

4. Praca wykonywana jest od poniedziałku do piątku w godzinach 07.30-15.30.
5. Wysokość wynagrodzenia brutto: **10 000,00 – 11 500,00 zł.**

6. 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)".

6. Termin składania dokumentów: **do dnia 31 października 2026 r.**

7. Osoba wyznaczona do kontaktów:

p. Ewa BORAWSKA, tel.: +48 504 079 645

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 ul. Piotra Ściegiennego 1, 01-534 Warszawa, tel. 022 629 52 71 (72).

2. 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, ul. Piotra Ściegiennego 1, 01-534 Warszawa;
2) E-mail: iod@muzeumwp.pl;

3. CELE I PODSTAWY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH:

1) 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.
2) 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].

4. ODBIORCY DANYCH

1) Odbiorcami Twoich danych osobowych są:
   a) upoważnieni pracownicy Administratora;
   b) podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
2) Twoje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

5. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

1) Twoje dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.

6. TWOJE PRAWA

[1] art. 22[1] 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.)

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.
4) 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.
5) 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.
2) 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.
3) 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.

7. INFORMACJA O WYMOGU PODANIA DANYCH

1) Podanie przez Ciebie danych osobowych jest dobrowolne ale w momencie przekazania danych, będziemy je przetwarzać w związku wymogiem prawnym[2]

8. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI

Nie będziemy przetwarzać Twoich danych osobowych w sposób zautomatyzowany.

[2]art. 22[1] 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.)