

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy
w Świętokrzyskim Biurze Rozwoju Regionalnego w Kielcach**

Jednostka	Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego w Kielcach ul. Targowa 18 25-520 Kielce tel. 0 41 362 70 12, sekretariat@sbrr.pl
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ŚBRR , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %	
Oferowane stanowisko	Specjalista ds. finansowo - księgowych
Data ogłoszenia	22.08.2025 r.
Termin składania	01.09.2025 r.
Wymagane wykształcenie	Wyższe, preferowane w zakresie: ekonomii, finansów, rachunkowości
Wymagania związane ze stanowiskiem	1. Wymagania niezbędne: - znajomość ustawy o finansach publicznych, - znajomość ustawy o rachunkowości, - znajomość ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, - znajomość ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, - znajomość ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, - znajomość pakietu MS Office, - umiejętność pracy w zespole, - zdolność szybkiego poszerzania wiedzy i umiejętności. 2. Wymagania dodatkowe: - znajomość zasad rozliczeń, ewidencji kosztów i zasad rachunkowości budżetowej, - znajomość ewidencji środków trwałych, wyposażenia i wartości niematerialnych i prawnych, - znajomość rozliczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, - samodzielność, kreatywność.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	- bieżąca weryfikacja dokumentów pod względem formalnym i rachunkowym, dekretowanie i księgowanie operacji finansowych w systemie księgowym, - rozliczanie delegacji, - prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, naliczanie odpisów, analiza wydatków, - dokonywanie przelewów bankowych drogą elektroniczną, - okresowa analiza wykorzystania środków finansowych, - wykonywanie innych zadań z zakresu finansów i księgowości zleconych przez przełożonego.

Warunki pracy na stanowisku	1. Praca administracyjno— biurowa w siedzibie Świętokrzyskiego Biura Rozwoju Regionalnego w Kielcach. 2. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy. 3. Obsługa urządzeń biurowych. 4. Praca w budynku na III piętrze, budynek jest wyposażony w windy.
Wymagane dokumenty	1. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 2. Oświadczenie kandydata o niekaralności. 3. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji. 4. CV i list motywacyjny. 5. Kwestionariusz osobowy Oświadczenia i kwestionariusz wg wzoru załączonego do Regulaminu przeprowadzania naboru, dostępne także w Biuletynie Informacji Publicznej ŚBRR. Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej. Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.
Miejsce składania dokumentów	Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w miejscu składania dokumentów lub przesłać pocztą na adres: Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego ul. Targowa 18, 25-520 Kielce; III piętro, pok. 316.
Uwagi	Aplikacje, które wpłyną po terminie lub nie spełniają formalnych wymogów, nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu aplikacji do Świętokrzyskiego Biura Rozwoju Regionalnego w Kielcach.

KLAUZULA INFORMACYJNA - REKRUTACYJNA

Zgodnie z 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) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego w Kielcach, ul. Targowa 18, 25-520 Kielce.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail iod@sbrr.pl lub telefonicznie pod numerem 41 362-70-12.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze.
4. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych będzie wykonywane na podstawie ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (art. 6 ust. 1 lit c RODO) oraz w przypadku wyrażenia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych w stosunku do danych, które nie są wymagane przez ww. przepisy prawa, a które Pani/Pan nam przekaże dobrowolnie (art. 6 ust. 1 lit a RODO).
5. Podane przez Panią/Pana dane będą mogły być również przetwarzane niezależnie od wyrażonej zgody, w związku z dochodzeniem/obroną roszczeń (art. 6 ust. 1 lit f RODO).
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby zapoznające się z informacjami udostępnionymi na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy o dostępie do informacji publicznej, osoby reprezentujące podmioty wykonujące czynności kontrolne na podstawie przepisów prawa oraz operator pocztowy.
7. Posiada Pani/Pan prawo do: dostępu do treści przetwarzanych danych osobowych, sprostowania danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, wycofania udzielonej zgody w każdym dowolnym momencie.
8. Pani/Pana dane zgromadzone w obecnej rekrutacji będą przechowywane do zakończenia procesu naboru.
9. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości realizacji celu czyli udziału w naborze na wolne stanowisko pracy.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, czyli do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.