

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NR 6/24**

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej  
Bydgoskiego Biura Finansów Oświaty (<http://bip.bbfo.bydgoszcz.pl/>)  
w dniu 28 czerwca 2024 roku.

**Dyrektor Bydgoskiego Biura Finansów Oświaty**  
**ogłasza nabór**

**na 1 stanowisko ds. rozliczania dokumentów księgowych  
w Referacie Środków Unijnych i Środków Specjalnych**

### **I. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:**

- prowadzenie ewidencji księgowej środków specjalnych oraz dokumentów dotyczących projektów finansowanych i współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej placówek oświatowych zgodnie z obowiązującymi zasadami obiegu dokumentów,
- sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym,
- opis i dekretacja dokumentów księgowych zgodnie z planem kont i klasyfikacją budżetową,
- otwieranie, prowadzenie i zamykanie ksiąg rachunkowych,
- kontrola numeracji rachunków bankowych oraz stanu środków pieniężnych, sprawdzanie ciągłości salda,
- prowadzenie bieżącej analizy wydatków ZFŚS,
- monitorowanie spłat pożyczek mieszkaniowych,
- prowadzenie zapisów księgowych zaangażowania oraz systematyczne kontrolowanie ich z planami budżetowymi,
- analiza kont rozrachunkowych w uzgodnieniu sald poszczególnych kontrahentów w zakresie ustalania należności i zobowiązań,
- comiesięczna analiza i uzgadnianie kosztów z wydatkami według klasyfikacji budżetowej,
- uzgadnianie obrotów i sald kont analitycznych i syntetycznych minimum raz w miesiącu przed sporządzeniem sprawozdań,
- sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych,
- analiza wykonania wydatków w stosunku do zatwierdzanego budżetu projektu oraz zatwierzonego na dany rok planu finansowego,
- współpraca z kierownikami jednostek oraz koordynatorami projektów w zakresie sporządzania planów finansowych oraz zmian już zatwierdzonych planów finansowych dotyczących rachunku wydatków unijnych,
- współpraca z Wydziałem Funduszy Europejskich Urzędu Miasta Bydgoszczy w celu prawidłowego rozliczania projektów unijnych.

### **II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:**

#### **a) Niezbędne:**

- wykształcenie średnie,
- znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej, zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych,
- znajomość i umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa w zakresie: rachunkowości, finansów publicznych, zamówień publicznych, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o podatku dochodowym od osób fizycznych, ubezpieczeń społecznych, polityki kursowej w ramach realizacji projektów mobilnościowych Erasmus+,
- znajomość zagadnień dotyczących podatku VAT,
- praktyczna znajomość programu Finanse Vulcan,
- minimum roczne doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z prowadzeniem księgowości w jednostkach budżetowych,
- minimum roczne doświadczenie w pracy dotyczące rozliczania projektów unijnych,
- obywatelstwo polskie,

Kandydat powinien mieć pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

**b) dodatkowe:**

- umiejętność biegłej obsługi komputera, w szczególności pakietu MS Office,
- umiejętność obsługi poczty elektronicznej,
- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- samodzielność,
- komunikatywność,
- umiejętność analitycznego myślenia.

**III. Warunki pracy na danym stanowisku:**

Naturalne i sztuczne oświetlenie, wymuszona pozycja ciała, praca przy obsłudze monitora ekranowego powyżej czterech godzin, kontakty telefoniczne i bezpośrednie z klientami Bydgoskiego Biura Finansów Oświaty, wyjazdy służbowe wg potrzeb, pomieszczenie pracy przy ul. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego 5 na 2 piętrze budynku, przemieszczanie się między piętrami (budynek wyposażony w windę).

**IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Bydgoskim Biurze Finansów Oświaty w maju 2024 roku wyniósł powyżej 6%.

**V. Wskazanie wymaganych dokumentów:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) cv/życiorys z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie (druk w załączeniu),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 6) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych (druk w załączeniu),
- 7) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie (druk w załączeniu),
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy (druk w załączeniu).

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w Referacie Administracyjnym Bydgoskiego Biura Finansów Oświaty na parterze w pokoju 121 lub przesłać pocztą na adres:

**Bydgoskie Biuro Finansów Oświaty  
ul. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego 5  
85-805 Bydgoszcz**

w terminie do dnia 8 lipca 2024 roku z dopiskiem na kopercie

**„Nabór na 1 stanowisko ds. rozliczania dokumentów księgowych w Bydgoskim Biurze  
Finansów Oświaty – ogłoszenie nr 6/24”.**

Z kandydatem wyłonionym w drodze konkursu zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń po upływie tego okresu zostanie zawarta kolejna umowa.

**UWAGA:**

Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Aplikacje, które wpłyną do BBFO po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu i/lub rozmowy kwalifikacyjnej.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA KANDYDATA UBIEGAJĄCEGO SIĘ O  
ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....

2. Data urodzenia .....

3. Dane kontaktowe.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie) 4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności) 6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

.....

(miejsce i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....  
Miejscowość                      data

.....  
imię i nazwisko kandydata

.....  
nabór nr

## **ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Na podstawie 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 – RODO, Dz. U. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r.) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Bydgoskie Biuro Finansów Oświaty w celu wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Bydgoskim Biurze Finansów Oświaty.

Zostałem(am) poinformowany(a) o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu zgody do Dyrektora Bydgoskiego Biura Finansów Oświaty. Mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed wycofaniem oraz że wycofanie zgody na przetwarzanie danych jest równoznaczne z rezygnacją w udziale w procesie rekrutacji.

.....  
podpis kandydata

.....  
Miejscowość                      data

.....  
imię i nazwisko kandydata

.....  
nabór nr

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że jestem obywatelem polskim, mam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z pełni praw publicznych oraz nie byłem(am) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....  
podpis kandydata