

Centrum Obsługi Administracji Rządowej

<https://bip.centrum.gov.pl/cuw/rekrutacja/21105,Glowny-SpecjalistaSpecjalista-do-Wydzialu-Planowania-i-Analiz.html>

04.05.2024, 19:36

Główny Specjalista/Specjalista do Wydziału Planowania i Analiz

Centrum Obsługi Administracji Rządowej jest instytucją gospodarki budżetowej, odpowiedzialną za kompleksową obsługę Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, pełni funkcję centralnego zamawiającego dla jednostek administracji rządowej. Zajmuje się realizacją szeregu usług na poziomie centralnym dla sektora rządowego.

miejsce pracy: Warszawa

Twój zakres obowiązków:

- › analiza przychodów, kosztów, wyniku firmy
- › tworzenie planu finansowego w perspektywie rocznej i wieloletniej,
- › kalkulacja kosztów oraz cen sprzedaży usług,
- › przygotowywanie analiz i raportów ekonomicznych,
- › weryfikacja zapisów w księgach rachunkowych.

Nasze wymagania:

- › wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- › doświadczenie zawodowe powyżej 2 lat w obszarze rachunkowości, finansów, analiz ekonomicznych,
- › praktyczna znajomość zasad rachunkowości finansowej i zarządczej,
- › umiejętność dokonywania weryfikacji operacji gospodarczych na podstawie dokumentów finansowo - księgowych
- › podstawowa znajomość zasad opodatkowania podmiotów prowadzących działalność gospodarczą (w tym VAT, CIT),
- › wiedza z zakresu raportowania, sprawozdawczości finansowej,
- › umiejętność zestawiania i łączenia oraz interpretacji danych liczbowych,
- › biegła znajomość programu Excel,
- › kompetencje miękkie: komunikacja, współpraca, organizacja pracy, myślenie

analityczne, rzetelność/sumienność.

Mile widziane:

- znajomość zasad funkcjonowania jednostek sektora finansów publicznych posiadających osobowość prawną.

Oferujemy:

- umowę o pracę na pełny etat,
- stabilne zatrudnienie w prestiżowej instytucji, działającej na rynku od lat,
- możliwość częściowej pracy zdalnej,
- szkolenia umożliwiające rozwój kompetencji oraz poszerzenie wiedzy, możliwość refundacji kosztów studiów,
- dofinansowanie do wypoczynku pracowników, tzw. „wczasy pod gruszą”
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego oraz polisy na życie,
- możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej,
- przyjazną atmosferę pracy,
- pomieszczenie lub stojaki na rowery, miejsce parkingowe,
- pracę w doświadczonym zespole.

Twoja oferta powinna zawierać:

- CV z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej,
- podpisane oświadczenia o treści:
 - Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb 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).
 - „Dane osobowe wykraczające poza zakres wynikający z przepisów prawa przekazuję dobrowolnie i z własnej inicjatywy”

Ofertę prześlij do 13 maja 2024 roku na adres:

rekrutacja@centrum.gov.pl

lub

Centrum Obsługi Administracji Rządowej, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa

Kandydaci zakwalifikowani do udziału w rekrutacji zostaną poinformowani o terminie spotkania telefonicznie lub poprzez e-mail.

Klauzula informacyjna

Przetwarzanie danych osobowych kandydata na pracownika w procesie rekrutacji

1. Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Centrum Obsługi Administracji Rządowej z siedzibą 02-903 Warszawa, ul. Powsińska 69/71, e-mail: sekretariat@centrum.gov.pl.
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Administratorem danych lub z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres: COAR lub IOD COAR, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, e-mail: sekretariat@centrum.gov.pl lub iod@centrum.gov.pl.
3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w Kodeksie Pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (*art. 6 ust. 1 lit. b RODO*), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (*art. 6 ust. 1 lit. a RODO*), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Centrum Obsługi Administracji Rządowej będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę (*art. 6 ust. 1 lit. a RODO*). Państwa zgoda może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w Państwa dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (*art. 9 ust. 2 lit. a RODO*). Państwa zgoda może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Odbiorcą Państwa danych osobowych będą wyłącznie upoważnieni pracownicy COAR oraz podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą

przechowywane: do zakończenia procesu rekrutacji; w przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez okres 6 miesięcy.

6. Mają Państwo prawo do: prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo do usunięcia danych osobowych; prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
7. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
8. Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały profilowaniu.
9. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Metadane

Data publikacji : 23.04.2024

Data modyfikacji : 26.04.2024

[Rejestr zmian](#) [Wersje dokumentu](#)

Podmiot udostępniający informację:
Centrum Obsługi Administracji Rządowej

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Agnieszka Jefimow

Osoba udostępniająca informację:
Agnieszka Jefimow

Osoba modyfikująca informację:
Agnieszka Jefimow

[Poprzedni Strona](#)