



Biblioteka Publiczna im. Zygmunta Jana Rumla
w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy
ul. J. Nowaka-Jeziorańskiego 24, 03-982 Warszawa
NIP: 113-02-10-392 tel.: 22 277 61 00
biblioteka@bpragapd.pl, www.bpragapd.pl
e-Doręczenia: AE:PL-86262-16978-AVFFB-22

Biblioteka Publiczna im. Zygmunta Jana Rumla w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy prowadzi nabór na stanowisko Specjalisty/specjalistki ds. księgowych (nazwa stanowiska nie determinuje płci osoby, która może je zajmować).

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- księgowanie i weryfikowanie dokumentów księgowych m.in zakupów kosztowych, wyciągów bankowych itp.
- Ewidencja środków trwałych i księgowanie amortyzacji
- kontrola dokumentów źródłowych pod względem formalnym i rachunkowym,
- bieżąca analiza i weryfikacja zapisów na kontach księgowych,
- uzgadnianie ksiąg pomocniczych z księgą główną,
- weryfikacja i uzgadnianie sald zobowiązań i należności,
- prowadzenie obsługi kasy głównej oraz bieżące sporządzanie i dekretacja dokumentacji kasowej (raportów kasowych, KP i KW) zgodnie z zarządzeniami wewnętrznymi i Ustawą o Rachunkowości,
- udział w inwentaryzacji,
- tworzenie zestawień analitycznych,
- inne czynności wynikające ze stanowiska.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe kierunkowe (rachunkowość, finanse, ekonomia)
- minimum 3-letnie doświadczenie w pracy w dziale księgowości
- znajomość przepisów: podatkowych, ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office,
- mile widziana znajomość programu Raks SQL
- odpowiedzialność za rzetelne i terminowe wykonanie spraw wykazanych w zakresie czynności,
- dokładność i systematyczność,
- zaangażowanie w wykonywaną pracę
- umiejętności analityczne oraz bardzo dobre umiejętności komunikacyjne,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych.

Mile widziane:

- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
- znajomość specyfiki finansowo-księgowej instytucji kultury,

Wymiar zatrudnienia i umowa:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

Oferujemy:

- stabilne miejsce zatrudnienia oraz możliwość zdobycia doświadczenia zawodowego i rozwoju w instytucji kultury,
- premię kwartalną motywacyjną, nagrodę branżową,
- możliwość skorzystania z pakietu zakładowego funduszu socjalnego,
- dodatek za wysługę lat uzależniony od posiadanego stażu pracy.

Miejsce pracy: Biblioteka Publiczna im. Z. J. Rumla w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy ul. Jana Nowaka-Jeziorańskiego 24 03-982 Warszawa.

Termin rozpoczęcia pracy: marzec 2026 r.

Warunki pracy:

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, obsługa sprzętów i urządzeń biurowych.

Wynagrodzenie:

- wynagrodzenie zasadnicze ustalane indywidualnie po przeanalizowaniu osiągnięć zawodowych kandydata/kandydatki. Do kwoty wynagrodzenia zasadniczego dochodzi dodatek stażowy (przysługuje po przepracowaniu 5 lat na podstawie umowy o pracę).
- wynagrodzenie zasadnicze brutto - od 6 200 do 8 200,00zł.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,

list motywacyjny oraz CV należy opatrzyć klauzulą o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Bibliotekę Publiczną im. Zygmunta Jana Rumla w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu 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). Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o dobrowolności podania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

- podpisane oświadczenia kandydata (załącznik nr 1),

Miejsce i termin składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów do dnia **20.02.2026 r.** do godz. 10:00.

• w zamkniętej kopercie z dopiskiem „oferta pracy na stanowisko specjalisty/specjalistki ds. księgowych” do siedziby biblioteki: Biblioteka Publiczna im. Zygmunta Jana Rumla w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy ul. Jana Nowaka Jeziorańskiego 24, 03-982 Warszawa I piętro.

- drogą elektroniczną na adres: rekrutacja@bpragapd.pl

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami. Telefonicznie lub pocztą elektroniczną wyznaczony pracownik Biblioteki zaprosi na rozmowę wybranych kandydatów, którzy spełnią przedstawione wymagania. Dokumenty aplikacyjne kandydatów nie zaproszonych do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną komisyjnie zniszczone.



Biblioteka Publiczna im. Zygmunta Jana Rumla
w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy
ul. J. Nowaka-Jeziorańskiego 24, 03-982 Warszawa
NIP: 113-02-10-392 tel.: 22 277 61 00
biblioteka@bppragapd.pl, www.bppragapd.pl
e-Doręczenia: AE:PL-86262-16978-AVFFB-22

Proszę o zapoznanie się z Regulaminem naboru na wolne stanowiska pracy w Bibliotece Publicznej im. Zygmunta Jana Rumla w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy, znajdującym się na stronie <https://bppragapd.pl/bip/> w zakładce Regulaminy

Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych:

Administratorem danych osobowych jest Biblioteka Publiczna im. Zygmunta Jana Rumla w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy, ul. Jana Nowaka-Jeziorańskiego 24, 03-982 Warszawa, e-mail: biblioteka@bppragapd.pl, nr telefonu: 22 27-76-100.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: iodo@bppragapd.pl

Dane osobowe są przetwarzane do celów postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit a,b,c RODO w zw. z art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy.

Wycofanie zgody jest możliwe w dowolnym momencie, ale nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed wycofaniem zgody. Wycofanie zgody może być złożone pisemnie lub pocztą elektroniczną.

Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego dane będą przechowywane w celu udokumentowania przebiegu postępowania na podstawie uzasadnionego prawnie interesu Administratora, jakim jest obrona przed ewentualnymi roszczeniami związanymi z przebiegiem postępowania.

Dane będą przechowywane do końca okresu przedawnienia takich roszczeń.

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych jest warunkiem uczestniczenia w postępowaniu rekrutacyjnym.