

## Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy nr referencyjny: **WZL.110.25.2022/WFN**

**Polski Komitet Normalizacyjny, ul. Świętokrzyska 14, 00-050 Warszawa**  
poszukuje kandydatów do pracy.

**Liczba osób: 1, wymiar etatu: 0,5, umowa na okres próbny**

Jeśli zależy Ci na stabilnym zatrudnieniu, pracy w krajowej jednostce z długoletnią tradycją, otwartej na współpracę międzynarodową, odpowiedzialnej za organizację działalności normalizacyjnej, to zgłoś się do nas. Dołącz do zespołu **Wydziału Zarządzania Finansami i Rachunkowości** jako

### **Główny Specjalista - Administrator systemów SAP, TREZOR, NBE**

#### **Twoje zadania:**

- administrowanie systemów SAP, TREZOR i NBE
- przedstawianie propozycji, koncepcji rozwiązań w zakresie modyfikacji systemów
- zgłaszanie błędów systemowych oraz błędów spowodowanych niewłaściwym użytkowaniem systemu
- udzielanie konsultacji użytkownikom końcowym
- monitorowanie działalności użytkowników końcowych w systemach
- weryfikowanie czasu pracy konsultantów firmy zewnętrznej świadczącej usługę serwisową
- odbiór prac wykonywanych w ramach modyfikacji modułu świadczonych przez firmę zewnętrzną
- obsługa systemu TREZOR i NBE
- współpraca w zakresie rozliczeń z ZUS oraz Urzędem Skarbowym i Sekcją Płac
- prowadzenie rachunkowości w zakresie Pracowniczej Kasy Zapomogowo - Pożyczkowej

#### **Dlaczego warto?**

- dołączysz do firmy z tradycjami i nowoczesną kulturą organizacji
- nie znudzisz się - praca jest różnorodna
- zdobędziesz i rozwiniesz nowe umiejętności - zapewniamy wsparcie i swobodę w zwiększaniu Twoich kompetencji poprzez szkolenia
- samodzielnie zorganizujesz swoją pracę

#### **Możemy Ci zaoferować:**

- stabilną pracę w elastycznych godzinach od poniedziałku do piątku i zawsze wolne weekendy
- możliwość wykonywania pracy zdalnej - 5 dni w miesiącu
- wynagrodzenie zawsze na czas, benefity płacowe: trzynasta pensja, nagrody jubileuszowe
- świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, takie jak: dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, pożyczki na cele mieszkaniowe oraz zapomogi finansowe
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- możliwość doskonalenia języka angielskiego w godzinach pracy
- podnoszenie kwalifikacji przez udział w kursach i szkoleniach
- miejsce pracy w dobrej lokalizacji (dogodny dojazd środkami komunikacji miejskiej)
- legitymacje PKP uprawniające do przejazdów z 50% ulgą w komunikacji krajowej
- możliwość podjęcia pracy od zaraz
- pomoc i wsparcie coacha podczas adaptacji zawodowej i na każdym innym etapie

## Oczekujemy:

- wykształcenia wyższego
- doświadczenia w pracy przy wykształceniu wyższym – 4 lata
- znajomości programu SAP, TREZOR, oraz NBE, umiejętności korzystania z programów komputerowych (Word, Excel), praktycznej wiedzy z zakresu finansów i rachunkowości
- języka angielskiego - w stopniu podstawowym
- przetwarzania danych osobowych zgodnie z upoważnieniem
- bardzo dobrej znajomości systemu SAP, TREZOR i NBE, pakietu MS Office
- dobrej komunikacji zarówno ustnej jak i pisemnej, praktycznej wiedzy z zakresu rachunkowości, dobrej organizacji pracy
- szkoleń z zakresu rachunkowości
- samodzielności, rzetelności, systematyczności, odpowiedzialności

## Mile widziane:

- wiedza z zakresu prowadzenia Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- język angielski w stopniu średnio-zaawansowanym
- znajomość ustawy o finansach
- obsługi systemu SAP

## Złóż wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny
2. CV
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy i doświadczenie zawodowe
4. Oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania ze strony <https://www.pkn.pl/o-pkn/praca-i-praktyki-w-pkn>)

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **13.10.2022 r.** (decyduje data wpływu oferty do PKN):

1. w formie papierowej, w zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata do pracy oraz numerem referencyjnym ogłoszenia za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej na adres: Polski Komitet Normalizacyjny, ul. Świętokrzyska 14, 00-050 Warszawa lub osobiście w Kancelarii Polskiego Komitetu Normalizacyjnego, ul. Świętokrzyska 14 w Warszawie, I piętro, pok. nr 109.

2. w formie elektronicznej, opatrzone własnoręcznym podpisem, przesyłając na adres e-mail: **praca@pkn.pl**

Oferty niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej. Prezes PKN ma prawo wstrzymać lub unieważnić nabór na każdym jego etapie. Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni w PKN, są niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia postępowania. Do tego czasu kandydaci mogą odebrać swoje dokumenty.

**Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze**

## Przetwarzanie danych osobowych - KLAUZULA INFORMACYJNA

Polski Komitet Normalizacyjny (PKN) z siedzibą ul. Świętokrzyska 14, 00-050 Warszawa, jako administrator danych osobowych informuje, że przetwarzanie danych osobowych kandydatów do pracy odbywa się na podstawie Kodeksu Pracy w celu zawarcia umowy o pracę oraz zgody udzielonej przez kandydata na przetwarzanie danych niewymaganych w ogłoszeniu o pracę. Kandydat ma prawo w każdej chwili cofnąć zgodę w taki sam sposób, w jaki została udzielona. Kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, aktualizacji, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia i usunięcia. Dane będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji. W sprawach spornych kandydatom przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Wyjaśnień w sprawach związanych z danymi osobowymi udziela Inspektor Ochrony Danych Osobowych: tel. 22 5567661, e-mail: [daneosobowe@pkn.pl](mailto:daneosobowe@pkn.pl)

/-/ Magdalena Tarkowska

.....  
data i podpis Dyrektora WZL