

Warszawa, dnia 12 sierpnia 2025 r.

Dyrektor Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom z siedzibą w Warszawie przy ul. Dereniowej 52/54, Warszawa 02-776, ogłasza otwarty konkurs na stanowisko:

**Specjalisty ds. rozliczeń finansowo-księgowych w
Dziale Nadzoru Zadań Zleconych
Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom (zwane dalej: „KCPU”)
(zatrudnienie: umowa o pracę w wymiarze całego etatu)**

Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie zaangażowana w realizację zadań Działu Nadzoru Zadań Zleconych KCPU, które obejmują:

- 1) Udział w pracach komisji konkursowych; weryfikacja i ocena ofert pod kątem finansowym;
- 2) Sporządzanie umów, aneksów i innych dokumentów dotyczących realizacji nadzorowanych zadań,
- 3) Zatwierdzanie sprawozdań finansowych na podstawie składanych rozliczeń z realizacji zadań zleconych,
- 4) Sporządzanie zestawień z realizacji wydatków i dochodów w terminach zgodnie z wymogami sprawozdawczości budżetowej,
- 5) Współpraca z działami merytorycznymi w zakresie bieżącej obsługi zadań zleconych, oraz z przedstawicielami podmiotów dofinansowywanych w zakresie rachunkowo – finansowym oraz formalno – prawnym realizowanych zadań,
- 6) Sporządzanie wniosków do Ministerstwa Zdrowia o uruchomienie środków na realizację zadań zleconych z zakresu przeciwdziałania narkomanii określonych w Narodowym Programie Zdrowia,
- 7) Prowadzenie bieżącej, wrywkowej i całościowej kontroli finansowej zadań zleconych na podstawie zawartych umów.

Wymagania konieczne:

- 1) wykształcenie wyższe i minimum dwuletni staż pracy w finansach lub księgowości,



Siedziba główna i adres do korespondencji:

ul. Dereniowa 52/54
02-776 Warszawa
tel.: +48 22 641 15 01, +48 22 649 66 59
kcpu@kcpu.gov.pl www.kcpu.gov.pl



Al. Jerozolimskie 155
02-326 Warszawa
tel.: +48 22 250 63 25; +48 22 250 63 26
kcpu@kcpu.gov.pl www.kcpu.gov.pl

- 2) albo wykształcenie średnie i minimum pięć lat doświadczenia w finansach lub księgowości,
- 3) biegła umiejętność obsługi programów pakietu Office.

Wymagania pożądane:

- 1) umiejętność pracy w zespole,
- 2) umiejętność organizacji pracy,
- 3) rzetelność, systematyczność i terminowość,
- 4) analityczne myślenie,
- 5) dokładność,
- 6) komunikatywność,
- 7) wysoka kultura osobista,
- 8) umiejętność prowadzenia korespondencji urzędowej.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) CV;
- 2) wskazanie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
- 3) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, innych niż wskazane w art. 22(1) § 1 Kodeksu pracy (Dz. U. z 2025 r., poz. 277, z późn. zm.) oraz art. 8f ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1670 z późn. zm.). – w przypadku ich podania w CV, oraz mojego wizerunku – w przypadku jego zamieszczenia w CV, do celów rekrutacji;

Kopie innych dokumentów i oświadczeń do okazania przed rozmową kwalifikacyjną:

- 1) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 2) kopie świadectw pracy,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje.

Oferujemy:

- 1) ciekawą i różnorodną pracę pozwalającą na zdobycie doświadczenia zawodowego;
- 2) możliwość rozwoju zawodowego (możliwość dofinansowania przez pracodawcę studiów doktoranckich, studiów podyplomowych, kursów nauki języków obcych), uczestnictwo w szkoleniach, konferencjach, w tym międzynarodowych;
- 3) dopłaty do wypoczynku, tzw. wczasów pod gruszą;

- 4) możliwość wykupienia ubezpieczenia grupowego;
- 5) pracę w przyjaznym zespole;
- 6) możliwość pracy hybrydowej po upływie wskazanego przez Dyrektora KCPU okresu pracy.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

KCPU posiada dwie siedziby. Stanowisko pracy jest umiejscowione w Alejach Jerozolimskich 155 w Warszawie, na II piętrze. W budynku są windy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,

- 1) praca administracyjno-biurowa;
- 2) obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie;
- 3) krajowe wyjazdy służbowe.

Informacja o ustaleniu Procedury Zgłoszeń Wewnętrznych w Krajowym Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom:

KCPU informuje, że, zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928), w KCPU ustalono Procedurę Zgłoszeń Wewnętrznych w Krajowym Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom, dostępną na stronie internetowej KCPU: <https://kcpu.gov.pl/ochrona-sygnalistow-w-zakladce-ochrona-sygnalistow/>.

Termin składania ofert upływa dnia 11 września 2025 roku.

Dokumenty należy złożyć:

- 1) na portalu pracuj.pl
lub
- 2) przesłać mailowo zeskanowane na adres: marta.plonska@kcpu.gov.pl.

Inne informacje:

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, zostanie umieszczona niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, na tablicy ogłoszeń w

siedzibie KCPU, a także opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej KCPU: www.bip.kcpu.gov.pl oraz stronie internetowej KCPU: www.kcpu.gov.pl.

Proces naboru będzie składał się z 2 etapów:

etap I - analiza złożonych dokumentów pod kątem spełnienia wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu;

etap II - rozmowa kwalifikacyjna (stacjonarnie bądź on-line), podczas której sprawdzimy kompetencje, wiedzę i umiejętności wymagane na stanowisku.

Imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami, które są określone w ogłoszeniu o naborze.

Aplikacji nie odsyłamy. Kontaktujemy się jedynie z wybranymi osobami.

Oferty pracy niekompletne lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Zachęcamy do aplikowania przez osoby z niepełnosprawnościami.

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w Centrum, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44) nie wynosił 6%.

Bogusława Bukowska
Dyrektor Krajowego
Centrum Przeciwdziałania
Uzależnieniom
/dokument podpisany elektronicznie/