



Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie miasta stołecznego Warszawy, pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa

podinspektor ds. obsługi administracyjno-gospodarczej

w Zespole Inwentaryzacji

Biura Administracyjnego

Termin składania dokumentów: 29 października 2021 r.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne odpowiedzialności:

- przeprowadzanie inwentaryzacji w Urzędzie m.st. Warszawy.

Charakterystyka pracy:

- opracowywanie projektów aktów prawnych w zakresie inwentaryzacji;
- obsługa oprogramowania i systemów do inwentaryzacji, prowadzenie słownika lokalizacji oraz wykonywanie zaawansowanych obliczeń w arkuszu kalkulacyjnym MS Excel (bardzo dobra znajomość MS Excel);
- udział w pracach zespołów spisowych;
- współpraca ze wszystkimi podmiotami uczestniczącymi w procesach inwentaryzacji;
- przygotowanie sprawozdawczości i wyjaśnianie wyników inwentaryzacji;
- praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. następujących aktów prawnych: ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o rachunkowości, ustawa o finansach publicznych, instrukcja inwentaryzacyjna majątku w Urzędzie m.st. Warszawy, instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych i finansowych w Urzędzie m.st. Warszawy.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: praca w budynku Urzędu i poza nim. Budynek wyposażony w windę dostosowaną do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkami inwalidzkimi. Drzwi przeciwpożarowe znajdujące się w budynku mogą utrudniać przemieszczanie się osobom na wózkach inwalidzkich. Toalety dostosowane do osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Budynek niedostosowany dla osób niewidomych i słabowidzących.

Stanowisko pracy: stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, prowadzeniem rozmów telefonicznych, obsługą klienta oraz przemieszczaniem się wewnątrz budynku.

Dodatkowo praca wymagająca przemieszczania się poza budynkiem – wyjścia w teren. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, słabowidzącym oraz niesłyszącym.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie - o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- umiejętność sprawnego obsługi komputera weryfikowana poprzez aplikowanie na to stanowisko wyłącznie drogą elektroniczną;
- wykształcenie wyższe minimum I stopnia;
- wymagane kompetencje: identyfikacja z Urzędem, sumienność, samodzielność, komunikacja, współpraca, dążenie do rezultatów.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- list motywacyjny;
- kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych minimum I stopnia;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
- odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń: o posiadanym obywatelstwie, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o nieposzlakowanej opinii oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia.

Szczegółowe informacje dotyczące wymaganych dokumentów dostępne są na stronie Urzędu m.st. Warszawy pod adresem:

<https://erekrutacjebip.um.warszawa.pl/procedura.php>

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia wyłącznie poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego w systemie elektronicznej rekrutacji urzędu dostępnego na stronie internetowej www.bip.warszawa.pl

Kandydatom niemającym możliwości skorzystania z Internetu, urząd/urząd dzielnicy umożliwi dostęp do Internetu i złożenia aplikacji drogą elektroniczną, w swoich siedzibach: Urząd m.st. Warszawy (pl. Bankowy 2, 00-095 Warszawa; piętro 14, punkt obsługi klienta) oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.