



Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

ogłasza nabór kandydatów na **2 wolne stanowiska urzędnicze** w
Urzędzie Miasta Stołecznego Warszawy, pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa

podinspektor ds. finansowo-księgowych

w Wydziale Dochodów

Biura Księgowości i Kontrasygnaty

Termin składania dokumentów: 29 września 2022 r.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne odpowiedzialności:

- kontrola nad terminowym i prawidłowym realizowaniem dochodów;
- prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie rozliczeń z tytułu zrealizowanych dochodów;
- prowadzenie wstępnej windykacji należności;
- współudział przy sporządzaniu sprawozdań budżetowych i sprawozdania finansowego w zakresie dochodów.

Charakterystyka pracy:

- terminowe i prawidłowe dekretowanie i księgowanie wyciągów bankowych rachunku bieżącego Urzędu m. st. Warszawy i prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie dochodów Urzędu m. st. Warszawy;
- terminowe i prawidłowe naliczanie odsetek za zwłokę i prowadzenie wstępnej windykacji;
- okresowe uzgadnianie ewidencji analitycznej z syntetyką i przygotowywanie danych o dochodach wg klasyfikacji budżetowej do okresowych sprawozdań;
- współudział przy sporządzaniu okresowych sprawozdań budżetowych;
- praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz następujących aktów prawnych: ustawa o finansach publicznych; ustawa o rachunkowości; ustawa ordynacja podatkowa; Rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej; Rozporządzenie w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: praca będzie wykonywana w budynku, który mieści się przy al. Jerozolimskich 44. Wejście do budynku jest z poziomu terenu. W budynku znajduje się system kontroli dostępu. Praca będzie wykonywana na 3 piętrze. Do pomieszczenia pracy można się dostać tylko za pomocą windy. Windy posiadają sygnalizację głosową Ciągi komunikacyjne, windy oraz toalety dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością.

Stanowisko pracy: stanowisko pracy związane z: pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się wewnątrz budynku.

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 2022 r. poz. 530);
- 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 sprawniej obsługi komputera weryfikowana poprzez aplikowanie na to stanowisko wyłącznie drogą elektroniczną;
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia;
- wymagane kompetencje: identyfikacja z Urzędem, dążenie do rezultatów, otwartość na zmiany, samodzielność, komunikacja, współpraca, sumienność.

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia z zakresu finansów publicznych lub kierunków ekonomicznych.

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 I lub II 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 2022 r. poz. 530);

- 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://erekrutacje-bip.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.