



Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

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

Młodszy referent ds. finansowo-księgowych

w Wydziale Budżetowo-Księgowym dla Dzielnicy Wola

Termin składania dokumentów: 30.11.2020 r.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne odpowiedzialności:

- Prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie rozliczeń z tytułu zrealizowanych dochodów oraz pobranych środków na wydatki. Weryfikacja i sporządzanie zbiorczych interfejsów w zakresie sprawozdań budżetowych tj. Rb 27S i Rb 28S oraz weryfikacja sprawozdań finansowych.
- Sporządzanie sprawozdań statystycznych, budżetowych i finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, jak również z obowiązującymi procedurami w Urzędzie m.st. Warszawy.

Charakterystyka pracy:

- Opracowywanie projektu załącznika dzielnicowego do budżetu m.st. Warszawy w układzie tradycyjnym i zadaniowym wraz z informacją opisową oraz Wieloletnią Prognozą Finansową.
- Sporządzanie sprawozdań opisowych z wykonania zadań finansowych z załącznika dzielnicowego do budżetu m.st. Warszawy, w terminach określonych przepisami zewnętrznymi i wewnętrznymi.
- Sporządzanie projektów uchwał Rady i Zarządu Dzielnicy dotyczących zmian w załączniku dzielnicowym do budżetu m.st. Warszawy i Wieloletniej Prognozy Finansowej oraz nie skutkujących zmian budżetu (zmiana dysponenta).
- Wprowadzanie zmian do załącznika dzielnicowego i Wieloletniej Prognozy Finansowej na podstawie Uchwał Rady m.st. Warszawy i Zarządzeń Prezydenta m.st. Warszawy i przekazanie aktualnych planów finansowych do wydziałów i jednostek.
- Praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. następujących aktów prawnych: ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawa z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, ustawa o ustroju m.st. Warszawy, Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Praca w budynku Urzędu, windy oraz ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkami inwalidzkimi. Budynek niedostosowany dla osób

niewidzących i niedowidzących. Toalety dostosowane do poruszania się wózkami inwalidzkimi.

Stanowisko pracy: Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz współpracą z klientem wewnętrznym. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym i niedosłyszącym.

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 średnie,
- wymagane kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, samodzielność.

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie średnie – kierunki ekonomiczne, finanse.

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 dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 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://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 (Plac Bankowy 2, 00-950 Warszawa, piętro 21, pokój 2109) oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.