



Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

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

Naczelnik Wydziału Analiz i Kontrolingu Strategicznego

w Biurze Ładu Korporacyjnego

Termin składania dokumentów: 19 marca 2021 r.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne odpowiedzialności:

- opracowywanie planów zadaniowych i finansowych dla Wydziału,
- zapewnianie realizacji celów Wydziału, w szczególności związanych z monitorowaniem kondycji ekonomiczno-finansowej spółek w których miasto stołeczne Warszawa wykonuje prawa z akcji i udziałów,
- zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań Wydziału zgodnie z regulaminem organizacyjnym Biura,
- zarządzanie podległymi pracownikami zgodnie z przepisami przyjętymi w Urzędzie i wspieranie ich w rozwoju zawodowym,
- realizacja zadań związanych z oceną efektów pracy komórki, analizami i sprawozdawczością.

Charakterystyka pracy:

- kierowanie pracą Wydziału, nadzorowanie terminowego i prawidłowego wykonywania zadań i załatwiania spraw przez podległych pracowników,
- przygotowywanie okresowych ocen, analiz, informacji i sprawozdań z realizacji zadań objętych zakresem działania Wydziału,
- współpraca w opracowywaniu i realizacji budżetu m.st. Warszawy w zakresie działalności Wydziału,
- udział w opracowywaniu projektów dokumentów w celu wyłonienia wykonawców analiz spółek,
- udział w komisjach powoływanych do oceny złożonych ofert na wykonanie analiz i odbioru analiz spółek,
- praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. następujących aktów prawnych: ustawa Kodeks spółek handlowych, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o ustroju m.st. Warszawy, ustawa o rachunkowości, ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Praca w budynku Urzędu i poza nim. Bezpieczne warunki pracy. Budynek wyposażony w podjazdy oraz windę dostosowaną do wózków inwalidzkich. Ciągi

komunikacyjne umożliwiają przemieszczanie się wózkami inwalidzkimi. Toaleta przystosowana do wózków inwalidzkich usytuowana na parterze. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących.

Stanowisko pracy: Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się w budynku oraz poza nim. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

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 z zakresu ekonomii i finansów, nauk o zarządzaniu i jakości,
- minimum 5-letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- powyżej 4-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie rachunkowości zarządczej, kontrolingu, sporządzania analiz ekonomiczno-finansowych lub przynajmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w zakresie rachunkowości zarządczej, kontrolingu, sporządzania analiz ekonomiczno-finansowych oraz 1 rok doświadczenia w zakresie kierowania ludźmi,
- wymagane kompetencje: identyfikacja z Urzędem, zarządzanie ludźmi, wiedza zawodowa, znajomość przepisów i procedur, sumienność, dążenie do rezultatów, komunikacja, współpraca, samodzielność, otwartość na zmiany.

Wymagania dodatkowe:

- komunikatywna znajomość języka angielskiego.

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 z zakresu ekonomii i finansów, nauk o zarządzaniu i jakości,
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących minimum 5-letni staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy albo zaświadczenie o wpisie do Centralnej

Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,

- 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.