



Dyrektor Miejskiej Pracownia Planowania Przestrzennego i Strategii Rozwoju
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Starszy księgowy (pełny etat)

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

1. Kontrola i weryfikacja poprawności dokumentów finansowo-księgowych pod względem formalno-rachunkowym zgodnie z obowiązującymi procedurami. Prawidłowe i terminowe realizowanie wydatków.
2. Prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie wydatków bieżących i majątkowych.
3. Przygotowywanie rejestrów, zestawień, raportów oraz sprawozdań budżetowych.
4. Pełnienie funkcji koordynatora ds. ryzyka.
5. Udział w komisjach przetargowych o udzielenie zamówień publicznych w zakresie działalności jednostki.

Praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, a także rozporządzeń Ministra Finansów: w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych; w sprawie sprawozdawczości budżetowej; w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Praca w budynku MPPPiSR i poza nim. Budynek wyposażony w podjazd oraz windę dostosowaną do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne umożliwiające poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Drzwi do pomieszczeń biurowych umożliwiające wjazd wózkiem inwalidzkim. Dojścia i przejścia w pomieszczeniach biurowych niedostosowane do wózków inwalidzkich. Toaleta przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych, umożliwiająca poruszanie się wózkiem inwalidzkim znajduje się na parterze.

Stanowisko pracy: Stanowisko pracy związane z obsługą komputera, przemieszczaniem się wewnątrz budynku, rozmowami telefonicznymi. Na stanowisku brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art.11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2016, poz. 902 z późn. zm.)
- 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;
- wykształcenie średnie lub wyższe min. I stopnia;
- minimum 4-letni staż pracy w zakresie obsługi finansowo- księgowej przy wykształceniu średnim;
- minimum 2-letni staż pracy w zakresie obsługi finansowo- księgowej przy wykształceniu wyższym min. I stopnia;
- praktyczna znajomość obsługi oprogramowania MS Office;
- wymagane kompetencje: współpraca, rzetelność, samodzielność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy, staranność, zaangażowanie, systematyczność.

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie średnie o profilu ekonomicznym lub wyższe minimum I stopnia o kierunkach ekonomicznych, finansów publicznych, rachunkowości;
- minimum 1 roczne doświadczenie zawodowe w zakresie rachunkowości budżetowej.

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 równy 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- podpisane odręcznie: curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny;
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających zdobyte doświadczenie zawodowe tj. zaświadczenia, opinie, referencje, projekty itp.;
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia w przypadku pozostawania w stosunku pracy;
- 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.);
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa; 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
- podpisane odręcznie oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz zapoznaniu z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych.

Dokumenty sporządzone w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów do sekretariatu Miejskiej Pracowni Planowania Przestrzennego i Strategii Rozwoju przy Placu Defilad 1, 00-901 Warszawa, pokój 1321 (piętro XIII) lub za pośrednictwem poczty, w terminie do dnia 20.07.2018r. do godz. 15.30 na adres:

Miejska Pracownia Planowania Przestrzennego i Strategii Rozwoju
Plac Defilad 1, 00-901 Warszawa

Z dopiskiem na kopercie: „**Ref. 04/2018**”

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Oferty odrzucone oraz nie zawierającego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zostaną komisyjnie zniszczone.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do dnia 20.07.2018r.

Druki oświadczeń są dostępne na stronie Miejskiej Pracowni Planowania Przestrzennego i Strategii Rozwoju w zakładce:
ogłoszenia