



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 kwietnia 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: księgowych
w Wydziale Finansowo-Księgowym Oddziału w Bydgoszczy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bydgoszcz

ADRES URZĘDU:

**Oddział w Bydgoszczy
ul. Fordońska 6
85-085 Bydgoszcz**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

1. Obciążenie mięśniowo - szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy monitorach ekranowych.
2. Realizacja zadań odbywa się pod nieustanną presją czasu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

1. Praca w pomieszczeniach biurowych, z wykorzystaniem komputera, urządzeń biurowych.
2. Budynek i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy, warunki są dostosowane do rodzaju wykonywanych prac, a także nie są przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.
3. Praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym.

ZAKRES ZADAŃ

- dekretowanie i księgowanie zdarzeń gospodarczych, których stroną jest Oddział - wykonanie zadania wspomagane jest specjalistycznym programem komputerowym,
- analizowanie i uzgadnianie zapisów w księgach rachunkowych - wykonanie zadania wspomagane jest specjalistycznym programem komputerowym,
- analizowanie sald kont rozrachunkowych w celu kontroli terminowego uregulowania zobowiązań Oddziału oraz wpływów należnych Skarbowi Państwa - wykonanie zadania wspomagane jest specjalistycznym programem komputerowym,
- prowadzenie terminowej windykacji wierzytelności Skarbu Państwa w zakresie powierzonych zadań w celu zapewnienia terminowej ich realizacji,
- dokonywanie kontroli formalno-rachunkowej dokumentów dotyczących realizowanych operacji gospodarczych w celu zapewnienia poprawności zapisów ksiąg rachunkowych,
- przygotowywanie wniosków o wypłatę ze środków Krajowego Funduszu Drogowego, przekazywanie środków finansowych na konto KFD, prowadzenie ewidencji księgowej z tym związanej, a następnie ich

archiwizacja,

- prowadzenie ewidencji księgowej ilościowo - wartościowej majątku rzeczowego Oddziału,
- udział w rozliczaniu inwentaryzacji i weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych - wykonanie zadania wspomagane jest specjalistycznym programem komputerowym.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze finansów i rachunkowości,
- wiedza z zakresu przepisów o rachunkowości, finansach publicznych, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- umiejętność obsługi pakietu MS Office.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe w zakresie ekonomii, finansów i rachunkowości
- znajomość procedur postępowania administracyjnego.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
Oddział w Bydgoszczy
ul. Fordońska 6
85-085 Bydgoszcz

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Informacja o metodach naboru:

- analiza złożonych aplikacji,
- rozmowa kwalifikacyjna.
- test wiedzy (w przypadku dużej liczby kandydatów/tek spełniających wymagania formalne).

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Dane osobowe kandydatów/tek zawarte w przesłanych ofertach będą przetwarzane przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z siedzibą w Warszawie przy ul. Wroniej 53 jako administratora danych w związku z procesem rekrutacji. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Podstawą podania danych są przepisy ustawy z dn. 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94 ze zm.) oraz ustawy z dn. 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, Poz. 1505 ze zm.). Własnoręcznie podpisane oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: <http://www.bip.gddkia.gov.pl/tmp/208232846-wzor.pdf>

Oferty niekompletne i dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone komisyjnie 3 miesiące po zakończeniu naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. 52 323 45 05.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.