



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>25</b> września 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: finansowo-kadrowych  
w Rejonie w Świeciu Oddziału w Bydgoszczy

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Świecie**  
**Rejon w Świeciu**  
**ul. Jasionowa 2A**  
**86-100 Świecie**

### ADRES URZĘDU:

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad**  
**Oddział w Bydgoszczy**  
**ul. Fordońska 6**  
**85-950 Bydgoszcz**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

1. Praca na tym stanowisku wymaga dyspozycyjności oraz związana jest z odbywaniem wyjazdów służbowych na terenie kraju.
2. Obsługa klientów zewnętrznych.
3. Obciążenie mięśniowo - szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy monitorach ekranowych.

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

- prowadzenie ewidencji wydatków wg rozdziałów i paragrafów, uzgadnianie wydatków z Wydziałem Finansowo-Księgowym, przygotowywanie dokumentów księgowych do ich dalszego przetwarzania,
- udział w sporządzaniu rocznych planów finansowych wydatków administracyjnych według klasyfikacji budżetowej oraz kontrolowanie realizacji planów,
- prowadzenie rejestru faktur i innych dokumentów księgowych, ewidencji pism wpływających i wychodzących z Rejonu oraz obsługa pocztowa,
- prowadzenie bieżącej kontroli formalno-rachunkowej dokumentów księgowych oraz kontrolowanie terminów płatności tych dokumentów,
- współpraca z Wydziałem Spraw Pracowniczych i Organizacyjnych w zakresie spraw osobowych związanych

- z ewidencją czasu pracy i zakładowym funduszem świadczeń socjalnych,
- prowadzenie ewidencji majątku rzeczowego Rejonu, przeprowadzanie inwentaryzacji składników majątkowych oraz sporządzanie deklaracji podatkowych od nieruchomości,
- przygotowywanie dokumentacji przetargowej i udział w postępowaniach o zamówienia publiczne,
- pełnienie obowiązków dyżurnego zimowego utrzymania dróg w Rejonie w celu zapewnienia wymaganych standardów utrzymania.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- prawo jazdy kat. B,
- podstawowa znajomość przepisów z zakresu rachunkowości, finansów publicznych, prawa pracy,
- umiejętność obsługi podstawowych urządzeń biurowych, obsługi komputera – znajomość pakietu MS Office.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne lub administracyjne,
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w zakresie finansowym lub kadrowym lub obsługi kancelaryjnej lub administracji publicznej
- znajomość sieci drogowej i podziału administracyjnego obszaru działania Oddziału ze szczególnym uwzględnieniem terenu administrowanego przez dany Rejon,
- wiedza z zakresu prawa zamówień publicznych, KPA.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopia prawa jazdy
- 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 nieskazaniu 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 września 2017 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  
85-950 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 ofert 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/kandydatek 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.