
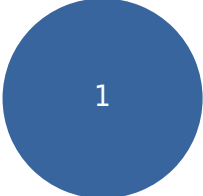
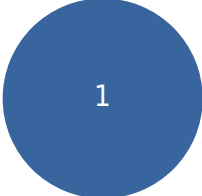




Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 10729 z dnia 08 maja 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Regionalnego Zarządu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: ds. finansowych

Zespół ds. Administracyjno- Organizacyjnych oraz Ekonomicznych i Pracowniczych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Włocławek

**Inspektorat we Włocławku
Zarządu Zlewni w Warszawie
Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w
Warszawie
ul. Płocka 171
87-800 Włocławek**

ADRES URZĘDU:

**Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej
w Warszawie
ul. Zarzecze 13B
03-194 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Praca biurowa w siedzibie Inspektoratu Włocławek, wyjazdy służbowe, współpraca z jednostkami zewnętrznymi, załatwianie spraw w Urzędach Administracji Publicznej. Praca w pomieszczeniach i na zewnątrz.

ZAKRES ZADAŃ

- 1. Prowadzi sprawy związane z wynagrodzeniem pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych w Inspektoracie.
- 2. Sporządza miesięczne zestawienie wypłacanych wynagrodzeń.
- 3. Sporządza dane dotyczące stanu zatrudnienia pracowników na stanowiskach nierobotniczych i robotniczych Inspektoratu.
- 4. Prowadzi rejestr zwolnień lekarskich.
- 5. Zgłasza do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego pracowników oraz członków rodzin.
- 6. Przekazuje dane do obliczania zaliczek na podatek dochodowy.
- 7. Sporządza listy pracowników, co do wyboru rozliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych z urzędem skarbowym i przekazuje rozliczenia rocznego - PIT do urzędów skarbowych.
- 8. Prowadzi gospodarkę magazynową Inspektoratu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe o profilu ekonomia, finanse, rachunkowość
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy
- a) obsługa komputera pakiet MS Office, poczta elektroniczna,

- b) samodzielność, obowiązkowość, punktualność,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- a) zaangażowanie w pracę
- b) znajomość przepisów kodeksu pracy, ustawy o pracownikach urzędów państwowych, ustawy o służbie cywilnej, ustawa o finansach publicznych, zus, ustawa o podatku dochodowym

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
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, dokumentów świadczących o wszystkich posiadanych umiejętnościach w przypadku posiadania takiego doświadczenia)
- 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
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 maja 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wymagane dokumenty należy złożyć lub przesłać w zamkniętej kopercie w ww. terminie i pod wskazany adres w ogłoszeniu z wyraźnym dopiskiem w liście motywacyjnym i na kopercie "Specjalista ds. Finansowych"

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%.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie lub nie będą zawierały któregokolwiek dokumentu z wymaganych, nie będą rozpatrywane (o ważności aplikacji decyduje data stempla pocztowego w przypadku wysłania pocztą lub data wpływu w przypadku osobistego dostarczenia dokumentów). Wszystkie oświadczenia, CV i list motywacyjny muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Aplikacje przesłane drogą elektroniczną nie będą przyjmowane. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni o jego terminie. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym

informowane. Oświadczenia oraz kwestionariusze osobowe dla osób ubiegających się o zatrudnienie mogą być składane zgodnie ze wzorami nr 1 i nr 2 zamieszczonymi na stronie www.warszawa.rzgw.gov.pl w zakładce: Ogłoszenia/Praca
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.(54) 233-93-95 w.34

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.