

Główny Inspektorat Transportu Drogowego w Warszawie

00-807 Warszawa Aleje Jerozolimskie 94

Ogłoszenie nr 138557 / 05.06.2024

Główny Księgowy

Do spraw: finansowo-księgowych w Biurze Finansowym

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

nabór w toku

Warszawa
Aleje Jerozolimskie
94

17 czerwca
2024 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Nadzoruje prowadzenie rachunkowości Inspektoratu zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, polegającymi zwłaszcza na sporządzaniu, przyjmowaniu, obiegu dekretacji, przechowywaniu oraz kontroli dokumentów finansowo-księgowych, a także prawidłowym i terminowym dokonywaniu rozliczeń finansowych;
- Prowadzi gospodarkę finansową Inspektoratu, zgodnie z obowiązującymi przepisami, polegającą w szczególności na wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi i przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych oraz ochrony wartości pieniężnych;
- Nadzoruje sporządzanie sprawozdań budżetowych oraz finansowych;
- Dokonuje wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- Sprawdza pod względem merytorycznym i formalnym dokumentację sporządzaną przez naczelników wydziałów ds. wydatków i dochodów;
- Kieruje i nadzoruje pracę podległych pracowników, w zakresie bieżącego rozdziału pracy, określaniu celów i terminów wykonania zadań w sposób prowadzący do ich merytorycznie poprawnej i terminowej realizacji;
- Prowadzi elektroniczną obsługę środków pieniężnych w systemie bankowości elektronicznej NBP, B2B i systemie płatności BGK, a także kontroluje wpływy i wydatki na rachunkach bankowych urzędu;
- Nadzoruje aktualizację Polityki Rachunkowości Urzędu i przepisów wewnętrznych związanych z przypisem należności oraz obiegiem dokumentów.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie Spełnienie jednego z poniższych warunków: 1. Ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada 3-letnią praktykę. 2. Ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiada 6-letnią praktykę. 3. Jest wpisany/na do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów. 4. Posiada certyfikat księgowy uprawniający do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych albo świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do usługowego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wydane na podstawie odrębnych przepisów;
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w księgowości – w przypadku posiadanego wykształcenia ekonomicznego wyższego lub co najmniej 6 lat doświadczenia zawodowego w księgowości - w przypadku posiadanego wykształcenia ekonomicznego średniego;
- Znajomość przepisów z zakresu: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy ordynacja podatkowa, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw;
- Umiejętności: biegłe poruszanie się w środowisku Windows i Microsoft Office (Word, Excel), znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków głównego księgowego;
- Kompetencje: kierowanie, motywowanie, delegowanie, ocena i rozwój pracowników, rozwiązywanie konfliktów, sumienność, myślenie analityczne, podejmowanie decyzji, dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, orientacja na klienta.
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego na stanowisku kierowniczym w jednostkach sektora finansów publicznych.

Co oferujemy

- stabilną pracę, rozwój kompetencji i kwalifikacji poprzez pracę w ciekawych obszarach, współpracę z ekspertami;
- regularnie wypłacane wynagrodzenie;
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy;
- łatwiejsze godzenie życia zawodowego i prywatnego poprzez możliwość elastycznego czasu pracy (możliwość rozpoczęcia pracy między 7:00 a 10:00) oraz indywidualnego rozkładu czasu pracy;
- częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu - praca zdalna;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne - trzynaste wynagrodzenie oraz nagrody jubileuszowe;
- nagrody – w zależności od wyników pracy;
- różnorodne szkolenia, refundację nauki języka obcego i studiów;
- możliwość rozwoju zawodowego;
- wsparcie na etapie wdrażania do pracy;
- pakiet socjalny (niskooprocentowane pożyczki, pomoc finansowa w trudnych sytuacjach, dofinansowanie do wypoczynku, dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych), Medicovert Sport, możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie; korzystna oferta dodatkowej opieki medycznej.

Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

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.

Warunki pracy

Praca przy komputerze wymagająca wymuszonej pozycji ciała - powyżej 4 godzin dziennie. Narzędzia i materiały pracy: komputer, skaner, telefon, drukarka, faks. Budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach w zakresie podjazdu oraz toalet. Oświetlenie w pomieszczeniach naturalne i sztuczne. Temperatura w pomieszczeniach nie mniejsza niż 18° Celsjusza z wentylacją grawitacyjną i klimatyzacją. Stanowisko decyzyjne, praca pod presją czasu.

Dodatkowe informacje

Upzejmie informujemy, że dokumenty można składać w formie papierowej lub w formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub pocztą elektroniczną na adres rekrutacja@gitd.gov.pl. W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji. **W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną oświadczenia wymagane w ogłoszeniu powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów.**

Kopiami dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego lub dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego są:

kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk pracy, zakresów czynności, referencji lub kopie innych zaświadczeń **potwierdzających zamknięty okres i obszar doświadczenia zawodowego.**

Prosimy o przesyłanie tylko tych dokumentów, które są wymagane lub zalecane.

Oferty przesłane po terminie lub nie spełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu nie są rozpatrywane. Weryfikacja wymagań formalnych odbywa się na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”. **Oferta jest uznana za kompletną, jeśli zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń dostępnych pod adresem <https://www.gov.pl/web/gitd/dokumenty-do-pobrania>.**

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym prosimy dołączyć kopie tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad organizacji naboru znajdują się na stronie internetowej Inspektoratu w zakładce Pracuj z nami: <https://www.gov.pl/web/gitd/kariera>

Zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wymagania określone w powyższym ogłoszeniu do składania dokumentów. Osobom takim przysługuje pierwszeństwo w zatrudnieniu, jeśli złożą kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność oraz znajdują się w gronie osób, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, przedstawionych przez komisję, przeprowadzającą nabór dyrektorowi generalnemu urzędu celem zatrudnienia wybranego kandydata.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- weryfikacja wiedzy/umiejętności,
- rozmowa kwalifikacyjna - przeprowadzana stacjonarnie lub on-line za pomocą aplikacji MS Teams.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 17 czerwca 2024

Aplikuj mailowo na adres: rekrutacja@gitd.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 138557 / 05.06.2024.**

Lub w formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **1. Wysyłając na adres:**

Główny Inspektorat Transportu Drogowego

Biuro Dyrektora Generalnego - Sekcja Rekrutacji

Al. Jerozolimskie 94

00-807 Warszawa

2. Składając osobiście:

Biuro Podawcze czynne:

Poniedziałek w godzinach 8:00-18:00, wtorek-piątek w godzinach 8:00-15:00

3. Aplikując przez ePUAP lub na adres: rekrutacja@gitd.gov.pl

Z dopiskiem na kopercie/mailu oraz w CV: BDG.WKR.SR.110.48.2024

UWAGA!

Ponieważ w trakcie rekrutacji kontaktujemy się za pomocą poczty elektronicznej, uprzejmie prosimy o

sprawdzanie również skrzynki SPAM.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 220 43 31**
lub mailowego na adres: **rekrutacja@gitd.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/gitd/kariera>**

- Dokumenty należy złożyć do: **17.06.2024**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Przed przystąpieniem do procesu naboru proszę zapoznać się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych, dostępną pod adresem:

<https://www.gov.pl/web/gitd/ochrona-danych-osobowych>