

| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|----------------------------|--------------|------------|------------|-----------|
| 02 marca 2018 | 1 | 1 | archiwalny | |

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny księgowy

w Dziale Finansowo - Księgowym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**ul. Hankiewicza 1
02-103 Warszawa**

WARUNKI PRACY

praca przy komputerze przekracza 4 godziny dziennie,
praca w pozycji siedzącej,
użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, skaner, drukarka),
stanowisko pracy zlokalizowane jest na I piętrze urzędu (budynek 2 piętrowy),
budynek nie jest przystosowany dla osób z niepełnosprawnością ruchową,
brak podjazdów i wind w budynku

ZAKRES ZADAŃ

- Koordynuje i nadzoruje pracę Działu Finansowo - Księgowego poprzez dokonywanie bieżącej kontroli funkcjonalnej w zakresie powierzonych obowiązków pracownikom, kontroli jakości i zasadności wykonanych zadań
- Wykonuje dyspozycje środkami pieniężnymi a w szczególności realizuje zatwierdzone przez Dyrektora AAN wypłaty i płatności zgodnie z planem finansowym AAN
- Kontroluje kompletność i rzetelność dokumentów dotyczących operacji gospodarczych
- Współpracuje z bankami w zakresie prowadzenia rachunków bankowych AAN oraz z instytucjami i klientami zewnętrznymi w zakresie rozliczeń finansowych
- Opracowuje projekty planów finansowych dla AAN
- Nadzoruje terminowe sporządzanie sprawozdawczości
- Sporządza projekty zarządzeń, regulaminów i instrukcji w sprawach z zakresu finansowo - księgowego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w księgowości, 2 lata w jednostkach administracji publicznej
- Znajomość ustawy o rachunkowości
- Znajomość ustawy o finansach publicznych
- Znajomość ustawy o zamówieniach publicznych
- Znajomość przepisów z zakresu wynagrodzeń w sferze budżetowej, ubezpieczeń społecznych oraz podatku od osób fizycznych, prawnych, VAT

- Wiedza z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi
- Umiejętność obsługi programów komputerowych: MS OFFICE, PROGMAN, NBP, TREZOR, PŁATNIK
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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 nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 marca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Archiwum Akt Nowych
ul. Hankiewicza 1
02-103 Warszawa
Kancelaria pokój 101, I piętro
od poniedziałku do piątku w godzinach 8.15 - 16.15
lub wysłać pocztą pod wskazany adres

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, wynosi co najmniej 6%.

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem "główny księgowy" wraz z podaniem nr ogłoszenia BIP.

Oferty nie spełniające wymogów formalnych, złożone lub uzupełnione po terminie, nie zawierające jednoznacznego wskazania stanowiska i numeru ogłoszenia, nie będą rozpatrywane.

Życiorys, list motywacyjny oraz oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

W ofercie należy podać dane kontaktowe, adres e mail, nr telefonu oraz adres do korespondencji.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja nadesłanych ofert
- test wiedzy w zakresie wymagań niezbędnych
- rozmowa kwalifikacyjna

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru.

O terminach etapów naboru kandydaci będą powiadamiani telefonicznie.

Oferty odrzucone i nie odebrane w terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje w sprawie ogłoszenia i wynagrodzenia można uzyskać pod nr telefonu 22/589 31 06 w godz. 8 00 - 14 00.

