


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|--------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 28 listopada 2016 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny księgowy

do spraw: prowadzenia rachunkowości UOKiK
w Departamencie Budżetu i Administracji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów
Pl. Powstańców Warszawy 1
00-950 Warszawa

WARUNKI PRACY

Praca biurowa przy komputerze, na pełen etat 5 dni w tygodniu po 8 godzin dziennie.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

UOKiK mieści się w zabytkowym budynku przy Placu Powstańców Warszawy 1.

Budynek jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

Łazienka, dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, zlokalizowana jest na III piętrze.

Pokój mieści się na IV piętrze, charakter pracy wymaga obsługi komputera i innych sprzętów biurowych.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzi rachunkowość Urzędu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz sprawuje nadzór nad stosowaniem polityki rachunkowości.
- Opracowuje projekty zarządzeń, instrukcji i uregulowań wewnętrznych w zakresie obowiązujących zasad rachunkowości (w szczególności - zakładowego planu kont, instrukcji obiegu dokumentów) i opiniuje projekty zarządzeń, instrukcji i uregulowań wewnętrznych mogących mieć wpływ na procesy w obszarze gospodarki finansowej.
- Opracowuje projekt budżetu Urzędu w układzie tradycyjnym i zadaniowym.
- Sporządza okresowe analizy i wnioski z wykorzystania środków będących w dyspozycji Urzędu w celu informowania Kierownictwa o stanie wydatków na konkretny dzień roku budżetowego.
- Sporządza sprawozdania finansowe (bilans, rachunek zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu jednostki) dysponenta środków budżetowych oraz zamyka księgi rachunkowe bilansem zamknięcia.
- Prowadzi gospodarkę finansową Urzędu (w tym dokonuje dyspozycji środkami pieniężnymi) zgodnie z obowiązującymi zasadami.
- Analizuje operacje ewidencjonowane w księgach rachunkowych Urzędu w celu ujęcia prawidłowych danych w sprawozdaniach kwartalnych i rocznych oraz sprawuje nadzór nad sporządzaniem sprawozdawczości budżetowej.
- Sprawuje nadzór merytoryczny nad Wydziałem Finansowo Księgowym.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie 1. średnie ekonomiczne (średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna) lub 2. wyższe ekonomiczne (jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe) lub 3. w przypadku wykształcenia średniego lub wyższego nie ekonomicznego: wpis do rejestru biegłych rewidentów na podstawie odrębnych przepisów lub 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: - 6 lat praktyki w księgowości w przypadku wykształcenia średniego ekonomicznego (średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna lub - 3 lata praktyki w księgowości w przypadku wykształcenia wyższego ekonomicznego (jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe) lub - 3 lata praktyki w księgowości w przypadku wykształcenia średniego lub wyższego nie ekonomicznego
- posiadanie kompetencji „wiedza specjalistyczna i umiejętność jej stosowania”, w zakresie:
 - 1. rachunkowości i finansów publicznych,
 - 2. prowadzenia ksiąg rachunkowych,
 - 3. dyscypliny finansów publicznych,
 - 4. sprawozdawczości budżetowej i finansowej,
 - 5. zasad funkcjonowania administracji publicznej,
 - 6. prawa podatkowego, wynagrodzeń i ubezpieczeń społecznych.
- posiadanie kompetencji: rzetelność i terminowość;
- posiadanie kompetencji: podejmowanie decyzji i odpowiedzialność;
- posiadanie kompetencji: umiejętność współpracy;
- posiadanie kompetencji: zarządzanie zasobami;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe studia podyplomowe z zakresu rachunkowości lub rachunkowości zarządczej
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w administracji publicznej;
- posiadanie kompetencji „wiedza specjalistyczna i umiejętność jej stosowania”, w zakresie:
 - 1. zamówień publicznych,
 - 2. służby cywilnej, Kodeksu Pracy.
- posiadanie kompetencji: umiejętności analityczne;
- posiadanie kompetencji: zarządzanie personelem;
- posiadanie kompetencji: skuteczna komunikacja;
- znajomość j. angielskiego na poziomie B2;

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

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: 28 listopada 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów
pl. Powstańców Warszawy 1
00-950 Warszawa
lub składać w Kancelarii UOKiK (wejście od centrum konferencyjnego Urzędu) z dopiskiem "DBA-GKR"

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%.

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.

Dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, podpisane odrębnie i opatrzone datą (List Motywacyjny, Oświadczenia).

Oświadczenia do pobrania pod adresem: http://uokik.gov.pl/kariera_w_uokik.php

Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”.

W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Przekazanie dokumentów wymienionych w części „dokumentów i oświadczenia dodatkowe” nie jest obowiązkowe, jednak będą one podstawą przeprowadzenia oceny spełniania wymagań dodatkowych przez kandydatów.

Planowane techniki i metody naboru:

- sprawdzian wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna

Zachęcamy do składania ofert osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Proces rekrutacji trwa co najmniej 1 miesiąc od dnia ukazania się ogłoszenia.

Osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione telefonicznie lub e-mailem.

Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone po upływie co najmniej 4 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 22 55 60 165.

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.