


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 października 2019	1	1	nabór w toku	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

główny księgowy

w Biurze Organizacyjno-Administracyjnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
ul. Wronia 53
00-874 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem,
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie,
- praca w siedzibie urzędu,
- praca administracyjno-biurowa, wymagająca szczególnej koncentracji i samodzielności.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca przy użyciu urządzeń takich jak: komputer, drukarka, kserokopiarka,
- praca w budynku wielopiętrowym, stanowisko pracy zlokalizowane w wieloosobowym pokoju biurowym,
- budynek wyposażony jest w windy, klatka schodowa z szybami windowymi oddzielona drzwiami z samozamykaczem
- pomieszczenie higieniczno-sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych znajdują się na każdym piętrze budynku,
- w trakcie wykonywania obowiązków wymagane jest poruszanie się po różnych poziomach budynku biurowego.

ZAKRES ZADAŃ

- odpowiedzialność i kierowanie zadaniami z zakresu prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym rachunkowości budżetowej GDDKiA zgodnie z obowiązującymi przepisami, zapewnianie właściwego przebiegu operacji gospodarczych, dostarczanie informacji finansowych dotyczących GDDKiA oraz kontrola zgodności rzeczywistego przebiegu procesów gospodarczych z założeniami,
- odpowiedzialność i kierowanie zadaniami z zakresu prowadzenia gospodarki finansowej GDDKiA, w tym kontrola procesu planowania i realizacji dochodów i wydatków oraz nadzór i koordynacja procesu przygotowania sprawozdań w tym zakresie, zapewnianie prawidłowego wykorzystania środków publicznych oraz dostarczanie rzetelnej i terminowej informacji finansowej,
- odpowiedzialność i kierowanie zadaniami z zakresu sporządzania sprawozdawczości budżetowej i

statystycznej, sporządzania analiz finansowych, prowadzenia ksiąg rachunkowych w GDDKiA, sporządzania sprawozdawczości finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętą polityką rachunkowości w zakresie realizowanych zadań inwestycyjnych i administracyjnych,

- wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi i prowadzenie windykacji należności budżetowych oraz nadzór nad funkcjonowaniem kasy w zakresie Centrali GDDKiA i zapewnienie terminowego realizowania bieżących płatności i zobowiązań GDDKiA,
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych, zapewnianie prawidłowego wykorzystania środków publicznych oraz dostarczanie rzetelnej i terminowej informacji finansowej,
- analiza i nadzór nad prawidłowością funkcjonowania systemu SAP w GDDKiA,
- sporządzanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących polityki rachunkowości, zakładowego planu kont, obiegu i kontroli dokumentów księgowych, zapewnianie zgodności wewnętrznych uregulowań w tym obszarze z przepisami powszechnie obowiązującymi,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych wynikających z regulaminów wewnętrznych i przepisów powszechnie obowiązujących i zapewnienie płynnej realizacji zadań statutowych GDDKiA.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie lub wyższe zgodnie z art.54 Ustawy o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869),
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 lat (przy wykształceniu średnim) lub co najmniej 3-letnia praktyka (przy wykształceniu wyższym) w obszarze finansowo-księgowym;
- aktualne poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- spełnienie jednego z wymagań dla głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych określonych w art. 54 ustawy o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869);
- znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych, ustawy o rachunkowości oraz ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- znajomość zasad i procedur współfinansowania projektów przy udziale środków Unii Europejskiej w perspektywie finansowej 2007-2013 oraz 2014-2020;
- znajomość dokumentów programowych związanych z realizacją perspektyw finansowych UE 2007-2013 oraz 2014-2020,
- znajomość dokumentów strategicznych Ministerstwa właściwego ds. transportu np. Strategii Rozwoju Transportu do 2020 roku (z perspektywą do 2030 roku),
- znajomość aktów prawnych regulujących zasady realizacji i finansowania inwestycji drogowych: ustawy o drogach publicznych, ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, ustawy o autostradach płatnych oraz o Krajowym Funduszu Drogowym, ustawy o finansowaniu infrastruktury transportu drogowego, ustawy Prawo zamówień publicznych
- wiedza z zakresu gospodarki finansowej jednostek budżetowych, rachunkowości sprawozdawczej budżetowej, rozliczeń podatkowych,
- umiejętność strategicznego, analitycznego i kreatywnego myślenia oraz rozwiązywania problemów,
- kompetencje: zorientowanie na osiąganie celów; dzielenie się wiedzą; etyczne postępowanie; skuteczna komunikacja; orientacja na świadczenie usług; myślenie systemowe; zarządzanie personelem; zarządzanie zasobami; egzekwowanie zobowiązań; podejmowanie decyzji i odpowiedzialność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie lub podyplomowe z zakresu finansów publicznych, zarządzania lub rachunkowości;
- doświadczenie zawodowe: w obszarze finansowo-księgowym w jednostkach sektora finansów publicznych i/lub w analizie przepływów finansowych;
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2,

- znajomość obsługi systemu SAP,
- umiejętność argumentacji i prezentacji,
- umiejętność działania pod presją czasu,
- asertywność.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”, lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- oświadczenie o spełnianiu wymagań zawartych w art. 54 ustawy o finansach publicznych,
- 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 października 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi
ul. Wronia 53
00-874 Warszawa (z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym GK1)

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej zwanego „RODO” informuję, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad, ul. Wronia 53, 00-874 Warszawa, tel. (022) 375 8888, e-mail: kancelaria@gddkia.gov.pl, zwany dalej „Administratorem danych”;

2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej;

3) podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit c RODO w związku z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, ustawą Kodeks pracy oraz art. 6 ust. 1 lit a RODO, tj. udzielona przez Panią/Pana zgoda w zakresie, w jakim zostały przez Panią/Pana podane dane dodatkowe (nadmiarowe)

niewymagane przez wskazane akty prawne;

4) administrator danych przewiduje możliwość powierzenia przetwarzania danych innym podmiotom świadczącym na rzecz Administratora danych np. usługi z zakresu IT;

5) zgodnie z art. 29 ww. ustawy o służbie cywilnej imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze;

6) podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niepodanie danych, które są wymagane przepisami ww. ustaw, lub brak zgody na przetwarzanie danych podanych dodatkowo, będzie skutkowało odrzuceniem oferty kandydata;

7) posiada Pani/Pan prawo do: • żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, • wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, • wycofania zgody i usunięcia danych w zakresie danych, które zostały podane dodatkowo (nadmiarowo) i nie są wymagane przez wskazane akty prawne; wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

8) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;

9) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, zgodnie z regulacjami wewnętrznymi wydanymi na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 217, z późn. zm.) w zakresie: imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania (miasto). Pozostałe dane będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)

10) dane kontaktowe do Inspektora ochrony danych w Generalnej Dyrekcji dróg Krajowych i Autostrad: Inspektor ochrony danych, adres e-mail: iod@gddkia.gov.pl

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%.

Pracownikowi oferujemy:

- stabilną pracę w jednostce administracji państwowej z wieloletnią tradycją, otwarte i przyjazne środowisko pracy, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- dodatkowe roczne wynagrodzenie zgodnie z Ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- ruchomy czas pracy lub możliwość ustalenia indywidualnego czasu pracy,
- skuteczne szkolenia wdrożeniowe i stanowiskowe oraz szerokie możliwości dalszego rozwoju kompetencji zawodowych (m.in. refundacja kosztów nauki na studiach, studiach podyplomowych, kursach zawodowych, kursach językowych),
- pakiet socjalny: dofinansowanie wypoczynku pracownika i dzieci, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, karty sportowe,
- dodatkowe ubezpieczenie NNW w przypadku osób wykonujących zadania związane z: utrzymaniem drogi, obszarem technologii, realizacji inwestycji, kierowaniem ruchem drogowym/pojazdem służbowym,
- możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie.

Informacja o metodach naboru:

- analiza dokumentów pod względem formalnym,
- możliwość przeprowadzenia pisemnego testu wiedzy,

- rozmowa kwalifikacyjna,

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.

Uwaga:

Uprzejmie 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 centrala.rekrutacja@gddkia.gov.pl podając w tytule maila numer ogłoszenia lub za pośrednictwem formularza aplikacyjnego. W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów. Kandydatki/kandydaci dopuszczeni do udziału w naborze są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń w czasie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. 22 375 86 18 oraz 22 375 87 14

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.