

Główny Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie

02-362 Warszawa ul. Bitwy Warszawskiej 1920r 3

Ogłoszenie nr 81640 / 22.07.2021

Główny Księgowy

w Departamencie Administracyjno-Finansowym

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Warszawa
ul. Bitwy
Warszawskiej 1920r
3

Ważne do

5 sierpnia
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- wykonuje przepisy ustawy o rachunkowości oraz obowiązki określone w ustawie o finansach publicznych;
- opracowuje projekty regulacji wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości;
- opracowuje plany finansowe i aktualizuje je na bieżąco, bieżące angażowanie się i uwalnianie środków finansowych;
- prowadzi nadzór nad wykorzystaniem i rozliczeniem rezerw celowych, funduszy unijnych oraz środków pozyskanych z innych źródeł;
- realizuje czynności związane z zarządzaniem środkami pieniężnymi i wykonywaniem dyspozycji środkami pieniężnymi;
- bierze udział w organizowaniu gospodarki finansowej i nadzorze nad jej sprawnym funkcjonowaniem;
- nadzoruje prawidłowy przebieg przekazywania składników majątkowych oraz zasad inwentaryzacji i likwidacji środków trwałych i wyposażenia, prowadzi, weryfikuje i przechowuje ewidencję i księgi inwentarzowe w zakresie składników majątkowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, rozlicza inwentaryzację;
- dokonuje kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;
- analizuje wykorzystania środków będących w dyspozycji Górnego Inspektoratu i podejmowanie działań na rzecz zagospodarowania przejściowo wolnych zasobów finansowych z uwzględnieniem zapewnienia krótkoterminowej płynności finansowej;
- sprawuje wewnętrzną kontrolę finansową;
- przygotowuje sprawozdania finansowe, budżetowe i statystyczne oraz je terminowo przekazuje;
- bierze udział w opracowywaniu planów dochodów i wydatków budżetowych jednostki;
- bierze udział w opiniowaniu projektów aktów prawnych w zakresie właściwym dla pełnionej funkcji;
- wykonuje czynności z zakresu kontroli zarządczej.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe lub średnie zgodnie z art. 54 ust. 2 pkt 5 ustawy o finansach publicznych;
- Doświadczenie zawodowe zgodnie z art. 54 ust. 2 pkt 5 ustawy o finansach publicznych
- bardzo dobra znajomość przepisów z zakresu rachunkowości, finansów publicznych, podatków;
- znajomość ustawy o rachunkowości;
- znajomość ustawy o finansach publicznych oraz aktów wykonawczych do tej ustawy (m.in. rozporządzeń Ministra Finansów: w sprawie klasyfikacji budżetowej, sprawozdawczości budżetowej, wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej oraz w sprawie planu działalności i sprawozdania z jego wykonania);
- znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- znajomość ustawy prawo zamówień publicznych;
- znajomość ustawy o Inspekcji Ochrony Środowiska.
- 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 5 lat doświadczenia w pracy w rachunkowości w jednostkach budżetowych lub 2 lata pracy na stanowisku Głównego Księgowego w jednostkach budżetowych
- przeszkolenie z zakresu finansowej obsługi projektów współfinansowanych ze środków UE;
- znajomość obsługi programów finansowo-księgowych;
- znajomość programu TREZOR.

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- 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%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

-praca biurowo-administracyjna w pozycji siedzącej, przy monitorze ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy;

-kontakt z klientem wewnętrznym i zewnętrznym.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

-budynek i pomieszczenia urzędu dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich - podjazd do budynku, toalety, windy oraz drzwi o odpowiedniej szerokości.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Dokumenty można składać:

- w formie papierowej na adres urzędu lub osobiście w kancelarii GIOŚ

- w formie elektronicznej za pośrednictwem: Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (e PUAP) albo poczty elektronicznej na adres rekrutacje@gios.gov.pl. W przypadku przesyłania dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej należy przesłać skany własnoręcznie podpisanych oświadczeń

Kandydatki/kandydaci, którzy składają dokumenty za pośrednictwem poczty elektronicznej, dopuszczeni do udziału w naborze, są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń najpóźniej w dniu rozmów kwalifikacyjnych.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o kolejnych etapach naboru telefonicznie lub e-mailem.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru.

Z wybranym kandydatem podpisana zostanie umowa o pracę na czas określony.

UWAGA: Główny Inspektorat Ochrony Środowiska zaprasza do udziału w rekrutacji również osoby niepełnosprawne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel.22 369-22-21, 22 369-25-44.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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
- 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
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane przeszkolenie z zakresu obsługi finansowo-księgowej lub z zakresu finansowej obsługi projektów współfinansowanych ze środków UE.

Aplikuj do: 5 sierpnia 2021

W formie papierowej na adres: • **Główny Inspektorat Ochrony Środowiska**

- **ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. 3**
- **02-362 Warszawa**
- **z dopiskiem: „74/DAF/2021”**
- **lub na adres mailowy rekrutacje@gios.gov.pl**
- **z dopiskiem: „74/DAF/2021”**

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel.22 369-22-21, 22 369-25-44.

- Dokumenty należy złożyć do: **05.08.2021**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Główny Inspektor Ochrony Środowiska, ul. Bitwy Warszawskiej 1920r. 3, 02-362 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@gios.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
- Okres przechowywania danych: czas 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
 - Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
 - Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)