

Urząd Komunikacji Elektronicznej w Warszawie

01-211 Warszawa Giełdowa 7/9

Ogłoszenie nr 121261 / 25.05.2023

Główny Specjalista

Do spraw: obsługi finansowo-księgowej w Wydziale Wydatków Budżetowych, Biuro Finansów

#administracja publiczna #budżet #finanse #finanse publiczne #księgowość

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Warszawa
Giełdowa 7/9

7 czerwca
2023 r.

od 5695,17 zł
do 5914,22 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Obsługuje pod kątem finansowo-księgowym wydatki UKE, w tym sprawdza dokumenty finansowe pod względem formalno-rachunkowym oraz prowadzi ewidencję księgową w programie finansowo-księgowym i kontroluje terminowość realizowanych zobowiązań
- Weryfikuje prawidłowość dokonywanych zapisów księgowych w programie finansowo-księgowym, uzgadnia ewidencję analityczną z ewidencją syntetyczną, rozlicza i zamyka konta, inwentaryzuje salda aktywów
- Prowadzi obsługę rachunków bankowych Urzędu, w tym przygotowuje i wykonuje operacje na rachunku bankowym oraz księguje wyciągi bankowe w systemie finansowo-księgowym
- Rozlicza krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe pracowników Urzędu
- Przygotowuje dane do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych Urzędu
- Prowadzi obsługę finansową zadań w zakresie zamówień publicznych
- Przygotowuje informacje i wyjaśnienia dot. wydatków Urzędu podczas kontroli i audytów

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe z zakresu ekonomii lub finansów lub rachunkowości
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze obsługi finansowo-księgowej w jednostkach sektora finansów publicznych

- Znajomość przepisów ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, wraz z przepisami wykonawczymi do tych ustaw, w szczególności w zakresie dotyczącym państwowych jednostek budżetowych
- Umiejętność interpretacji przepisów oraz wyciągania wniosków poprzez analizowanie i interpretowanie danych pochodzących z różnych źródeł informacji
- Posiadanie kompetencji: wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca, komunikacja, myślenie analityczne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Przeszkolenie z zakresu rachunkowości budżetowej; z zakresu wdrażania programów operacyjnych pod kątem finansowym

Co oferujemy

- Dogodną lokalizację w nowoczesnej przestrzeni biurowej, blisko stacji Metra Rondo Daszyńskiego
- Ruchomy czas pracy (możliwość rozpoczynania pracy pomiędzy godziną 7:00, a 9:00)
- Możliwość pracy zdalnej po okresie adaptacji
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”), nagrody jubileuszowe, dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy)
- Bogaty pakiet szkoleń, dofinansowanie nauki języka i studiów
- Spotkania okolicznościowe dla pracowników i ich rodzin (np. Rodzinny Piknik Naukowo-Sportowy, impreza mikołajkowa itp.)
- Pakiet socjalny m.in.: dofinansowanie wypoczynku i kart Multisport, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach
- Możliwość wykupienia pakietu medycznego w preferencyjnej cenie (prywatna opieka medyczna dla pracowników i ich rodzin) i grupowego ubezpieczenia na życie
- Parking dla rowerów
- Pokój Rodzica z dzieckiem w sytuacjach potrzeby zapewnienia dziecku opieki

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

- Praca biurowa przy monitorze ekranowym w wymiarze powyżej 4 godzin dziennie
- Narzędzia pracy: komputer i sprzęt biurowy
- Budynek przystosowany dla osób z niepełnosprawnościami
- Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu
- Praca w pokoju, który jest klimatyzowany

- Praca pod presją czasu
- Praca wymagająca ciągłej koncentracji, istnieje duże prawdopodobieństwo pomyłki

Dodatkowe informacje

Zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami do udziału w naborze.

Oferty spełniające wymagania formalne, to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.

Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty, z wyjątkiem oferty wybranej/go kandydatki/kandydata, zostaną zniszczone.

Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub które są wskazane jako dodatkowe.

Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

W przypadku składania dokumentów elektronicznie, wymagane w ogłoszeniu oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie lub cyfrowo przez kandydatki/kandydatów i załączone w formie skanów/zdjęcia lub pliku pdf do formularza rekrutacyjnego.

Zachęcamy do skorzystania ze wzoru oświadczeń znajdujących się na stronie <http://bip.uke.gov.pl/rekrutacja/>.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto składa się z wynagrodzenia zasadniczego w wysokości od 5695,17 do 5914,26 zł (mnożnik kwoty bazowej: od 2,6 do 2,7) oraz dodatku za wysługę lat w wysokości od 5% do 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, uzależnionego od stażu pracy.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Test wiedzy
- Test kompetencyjny
- Rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie dotyczące spełnienia wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 przeszkolenie z zakresu: rachunkowości budżetowej, wdrażania programów operacyjnych pod kątem finansowym

Aplikuj do: 7 czerwca 2023

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=31e88999b22447e0a1d8d5a3f7bd>

23e6

Lub w formie papierowej na adres: **Urząd Komunikacji Elektroniczej**
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Giełdowa 7/9
01-211 Warszawa

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 53 49 227**
lub mailowego na adres: **rekrutacja@uke.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **07.06.2023**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych przetwarzany w ramach procesu rekrutacji jest Prezes Urzędu Komunikacji

Elektronicznej z siedzibą w Warszawie, ul. Giełdowa 7/9, 01-211 Warszawa. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych są dostępne na stronie www.uke.gov.pl/rekrutacja/.