

Urząd Transportu Kolejowego w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 25787 z dnia 18 kwietnia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>30</b> kwietnia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: księgowości  
w Wydziale Finansów w Biurze Dyrektora Generalnego

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Warszawa**

**ADRES URZĘDU:**

**Urząd Transportu Kolejowego  
Al. Jerozolimskie 134  
02-305 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa.

Budynek Urzędu Transportu Kolejowego w Warszawie oraz jego wyposażenie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Narzędzia i materiały pracy: komputer, telefon, drukarka, skaner.

Inne informacje: budynek jest klimatyzowany.

## ZAKRES ZADAŃ

- sprawdzanie faktur i innych dowodów finansowo-księgowych pod względem formalno-rachunkowym;
- sporządzanie sprawozdań miesięcznych, kwartalnych i rocznych z tytułu wykonania wydatków budżetowych: Rb-28, Rb-23, Rb-Z w zakresie planu i wykonania wydatków, współudział przy sporządzaniu sprawozdań Rb-N w zakresie należności z tytułu wydatków budżetowych oraz Rb-BZ1 w zakresie wydatków i zobowiązań w układzie budżetu zadaniowego, wysyłanie sprawozdań Rb-N oraz Rb-Z;
- wprowadzanie do systemu finansowo-księgowego wyciągów bankowych i innych dokumentów finansowo-księgowych;
- rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych, a także księgowanie dokumentów finansowo-księgowych w systemie F-K oraz realizowanie płatności z tego tytułu w systemie NBE lub przekazywanie ich do kasy;
- opracowanie harmonogramu płatności, trzymiesięcznych prognoz wydatków, miesięcznych i dziennych zapotrzebowań na środki (za pośrednictwem systemu informatycznego TREZOR);
- współudział nad coroczną weryfikacją aktywów i pasywów ze stanem ewidencji księgowej, przygotowanie rocznych sprawozdań finansowych wraz z załącznikami;
- sprawdzanie zaangażowania planu wydatków zgodnie z zawieranymi umowami gospodarczymi i wnioskami o zamówienia publiczne oraz wpływającymi od kontrahentów fakturami;
- wystawianie pism informujących o braku wpłaty oraz not odsetkowych w celu windykacji należności z tytułu wydatków budżetowych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 2 lata na stanowiskach związanych z obsługą finansowo - księgową
- Znajomość ustawy o rachunkowości
- Znajomość ustawy o finansach publicznych
- Znajomość KPA
- Znajomość ordynacji podatkowej
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- przeszkolenie z zakresu rachunkowości budżetowej
- znajomość szczególnych zasad wykonywania budżetu jednostki budżetowej

## 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 przeszkolenie z zakresu rachunkowości budżetowej

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd Transportu Kolejowego  
Al. Jerozolimskie 134  
02-305 Warszawa  
z podaniem numeru ogłoszenia 25787.  
Zachęcamy kandydatów do wypełniania i przesyłania ankiety rekrutacyjnej dostępnej na stronie internetowej Urzędu: [www.utk.gov.pl](http://www.utk.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, wynosi co najmniej 6%.  
Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Urząd Transportu Kolejowego 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.

W roku 2017 Urząd Transportu Kolejowego po raz trzeci otrzymał wyróżnienie „Przyjazny Urząd”, zdobył również wyróżnienie nadzwyczajne „Innowacyjny Urząd”.

W roku 2016 Urząd Transportu Kolejowego zajął I Miejsce w Kategorii "Instytucja" przyznane przez Kapitułę Konkursu Regionu Mazowieckiego LODOŁAMACZE.

W roku 2016 Urząd Transportu Kolejowego otrzymał Medal Przyjaciół Integracji przyznany przez Stowarzyszenie Przyjaciół Integracji i Fundację Integracja.

W roku 2015 Urząd Transportu Kolejowego otrzymał certyfikat VI edycji konkursu „Strona Internetowa Bez Barrier” za stronę internetową dedykowaną pasażerom najlepiej dostosowaną do potrzeb osób starszych lub niepełnosprawnych, narażonych na wykluczenie cyfrowe.

Siedziba UTK przeszła pozytywnie audyt Fundacji Integracja, co zostało potwierdzone certyfikatem „Obiekt bez barier”.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

List motywacyjny, życiorys oraz oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.

Z dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe musi jednoznacznie wynikać długość doświadczenia zawodowego (np.: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu/o wykonywaniu prac zleconych/o odbywaniu staży/praktyk/wolontariatu, itp.).

W przypadku przedstawienia dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenia tych dokumentów na język polski, dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Planowane techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna wraz ze sprawdzeniem znajomości obsługi komputera.

Kandydaci spełniający wymagania formalne - po analizie ofert - zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru.

Wyżej wymienieni kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub mailowo o terminie, miejscu oraz o technikach i metodach naboru.

Oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranego kandydata zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata.

Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych:

<http://bip.kprm.gov.pl> , <http://bip.utk.gov.pl/> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 749 15 20. Więcej informacji na temat naborów do służby cywilnej można znaleźć na stronie:

<https://www.utk.gov.pl/pl/praca-w-utk/informacje-ogolne/10822,O-NAS.html>