

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
25 maja 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz sporządzania sprawozdań budżetowych w Wydziale Finansowo-Księgowym w Biurze Dyrektora Generalnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych
ul. Rakowiecka 2D
02-517 Warszawa

WARUNKI PRACY

- praca biurowa w siedzibie urzędu
- użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, skaner)
- Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:
- wejście do budynku NDAP jest dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością - brak progów utrudniających poruszanie się osobom z niepełnosprawnością ruchową
- brak windy
- stanowisko pracy usytuowane jest na I piętrze budynku
- pomieszczenia sanitarne na I piętrze nie są przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością (pomieszczenie dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością znajduje się na parterze budynku, co powoduje konieczność pokonywania schodów oraz otwierania drzwi z samozamykaczami)
- stanowisko pracy jest wyposażone w monitor ekranowy - czas pracy przy monitorze powyżej połowy dobowego czasu pracy, z naturalnym i sztucznym oświetleniem.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie ksiąg rachunkowych w zakresie wydatków i dochodów NDAP dysponenta II stopnia
- sporządzanie sprawozdań budżetowych dysponenta II stopnia
- ewidencja oraz analiza dochodów budżetowych
- analiza sald kont księgowych z wykonania budżetu NDAP dysponenta II stopnia
- porządkowanie i segregowanie dokumentów Wydziału zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt w celu przekazania do archiwum zakładowego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- Znajomość ustawy o rachunkowości oraz rozporządzeń wykonawczych do niej
- Znajomość ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzeń wykonawczych do niej

- Znajomość obsługi programów księgowych
- Dokładność i sumienność
- Umiejętność pracy w zespole
- Komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- staż pracy: 1 rok w księgowości w jednostce budżetowej
- Kurs z zakresu rachunkowości budżetowej

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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: 25 maja 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Naczelną Dyrekcją Archiwów Państwowych
ul. Rakowiecka 2D, 02-517 Warszawa
z dopiskiem "Nabór WFK"

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%.

Proces naboru składa się z III etapów;

- etap I - analiza złożonych dokumentów pod kątem spełniania wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze
- etap II - pisemny test wiedzy
- etap III - rozmowa kwalifikacyjna.

Zachęcamy do wzięcia udziału w naborze osoby z niepełnosprawnością.

Kandydaci i kandydatki zakwalifikowani - zostaną powiadomieni o terminie postępowania związanego z naborem.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 56 54 624

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.



Nabór otwarty dla cudzoziemców

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.