


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>23</b> stycznia 2018	1	1	archiwalny	

Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: obsługi kasowo - bankowej  
Wydział Budżetu i Finansów

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie  
ul. Bartycka 110 A  
00-716 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w wydzielonym pokoju biurowym mieszczącym się na terenie budynku. Wyposażone jest w monitor ekranowy, stanowiący narzędzie pracy powyżej 4 h w ciągu dnia, oświetlenie w pomieszczeniu - sztuczne. Praca zalicza się do prac lekkich pod względem obciążenia fizycznego. Możliwość występowania stresu związanego z bezgotówkową obsługą klienta zewnętrznego, praca pod presją czasu. Budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych (podjazd dla wózków inwalidzkich, winda, pomieszczenia higieniczno-sanitarne). Brak oznaczeń dla osób niewidomych. Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

## ZAKRES ZADAŃ

- Dokonywanie operacji gotówkowych (wpłaty i wypłaty) w kasie WIOŚ na podstawie podpisanych przez uprawnione osoby dowodów księgowych i prowadzenie raportu kasowego.
- Pobieranie i odprowadzanie gotówki do banków.
- Dokonywanie bezgotówkowych operacji na podstawie zaksięgowanych i zatwierdzonych do zapłaty dowodów księgowych przy użyciu systemu bankowego NBE - Bankowość Elektroniczna NBP.
- Analizowanie wpłat na rachunki bankowe WIOŚ i dokonywanie zwrotu nieprawidłowych wpłat po zatwierdzeniu przez Głównego Księgowego i kierownika jednostki.
- Odprowadzanie w określonych terminach na rachunek Ministerstwa Finansów wpływów z tytułu dochodów budżetowych.
- Rozliczanie podróży służbowych pracowników WIOŚ.
- Sprawdzanie i parafowanie dokumentów pod względem finansowo-księgowym.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w zakresie obsługi kasowo-bankowej lub w księgowości

- Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo bankowe.
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej, ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, zarządzenia w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej.
- Znajomość obsługi pakietu MS Office (w tym dobra znajomość arkusza Excel), Internetu, poczty elektronicznej oraz urzędzeń biurowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy pracy w administracji

## 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 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie  
ul. Bartycka 110 A  
00-716 Warszawa  
z dopiskiem: Oferta pracy - Nr 20659

## 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%.

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. Procedura naboru składa się z kilku etapów.

I etap obejmuje sporządzenie listy kandydatów spełniających wymagania formalne.

II etap- test wiedzy, do którego zakwalifikowane zostają wszystkie osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu.

III etap - rozmowa kwalifikacyjna.

IV etap - zamieszczenie wyniku naboru.

Test wiedzy obejmuje pytania ogólne z zakresu funkcjonowania administracji rządowej w województwie, ustawę o służbie cywilnej oraz pytania specjalistyczne dotyczące stanowiska, na które prowadzony jest nabór. Listy kandydatek/kandydatów zakwalifikowanych do dalszych etapów procedury naboru publikowane są na stronie internetowej BIP WIOŚ oraz w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, przynajmniej na 3 dni kalendarzowe przed planowanym terminem kolejnego etapu wraz z informacją o terminie przeprowadzania testu wiedzy lub rozmowy kwalifikacyjnej.

W przypadku gdy II i III etap naboru odbywa się tego samego dnia, listy osób zakwalifikowanych do III etapu nie zamieszcza się.

Wymagane dokumenty ( CV - życiorys, list motywacyjny) i oświadczenia składane przez kandydatki/kandydatów ubiegających się o pracę powinny być własnoręcznie podpisane.

Brak podpisu na wymienionych dokumentach wyklucza kandydatkę/kandydata z uczestniczenia w dalszych etapach procedury naboru.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od zakończenia naboru podlegają komisyjnemu zniszczeniu.

Osoba zatrudniona na ww. stanowisku, zgodnie z art. 78 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada

2008 r. o służbie cywilnej, nie może łączyć zatrudnienia w służbie cywilnej z mandatem radnego.

WIOŚ w Warszawie zastrzega sobie możliwość wystąpienia o referencje.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.: (22) 651-07-07.

## 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.