

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 października 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: księgowości
w Biurze Budżetu i Finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Grzybowska 80/82,
00-844 Warszawa

WARUNKI PRACY

- praca przy komputerze,
- brak w budynku barier architektonicznych.

ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmuje, sprawdza pod względem formalnym i rachunkowym dokumenty księgowe zewnętrzne i wewnętrzne w celu prawidłowego wprowadzenia do ewidencji księgowej dysponenta III stopnia, ustala bieżący stan należności i zobowiązań wobec kontrahentów i uzyskuje bieżące informacje o stanie zaliczek pobranych na delegacje krajowe i zagraniczne, w tym zadania realizowane m.in. w ramach PO PT
- Ewidencjonuje, sprawdza i analizuje dokumenty księgowe pod względem formalno rachunkowym w celu prawidłowego wprowadzenia do ewidencji wydatków budżetowych w układzie zadaniowym. Sporządza okresowe sprawozdania w zakresie wydatków w układzie zadaniowym w oparciu o dane wynikające z ewidencji księgowej oraz materiały uzyskane z departamentów merytorycznych i przekazuje je do dysponenta II stopnia, w tym zadania realizowane m.in. w ramach PO PT
- Sporządza sprawozdawczość w zakresie dysponenta III stopnia na podstawie danych zarejestrowanych w systemie finansowo-księgowym, w tym finansowane ze środków Unii Europejskiej (m.in. PO PT) Sporządza harmonogramy i zapotrzebowania na środki budżetowe dla dysponenta III stopnia, przekazuje je dysponentowi II stopnia w celu zabezpieczenia środków finansowych na terminowe realizowanie płatności
- Ewidencjonuje i rozlicza zadania realizowane w zakresie wydatków majątkowych i wydatków realizowanych z funduszy unijnych w celu opracowania materiałów informacyjnych dla dysponenta II stopnia i sporządzenia okresowej sprawozdawczości,
- Wprowadza informacje do informatycznego systemu obsługi budżetu państwa TREZOR w zakresie modułów Obsługa Dysponentów, Planowanie oraz Sprawozdawczość w zakresie dysponenta III stopnia,
- Prowadzi ewidencję wydatków strukturalnych stanowiących krajowe wydatki publiczne ponoszone na cele strukturalne przez KZGW dysponenta środków III stopnia w celu uzyskania materiałów niezbędnych do sporządzenia sprawozdania i przekazana dysponentowi II stopnia.
- Obsługuje NBE

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w obszarze księgowości
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe w zakresie rachunkowości lub finansów
- kursy z obszaru rachunkowości

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 wykształcenia
- kopie certyfikatów potwierdzających odbyte kursy z obszaru rachunkowości

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 października 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej
Grzybowska 80/82
00-844 Warszawa
(VI piętro, pok. 632 - kancelaria)

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%.

Dokumenty należy składać lub przysyłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "BBF ks-1/1/2016/Z".

Oferty złożone po terminie podlegają odrzuceniu.

Wszystkie oświadczenia, życiorys i list motywacyjny muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni o jego terminie. Osoby, których

oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane.

W przypadku przedstawienia dokumentów w j. obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na j. polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Aplikacje nieodebrane w okresie 3 miesięcy od terminu składania dokumentów oraz niespełniające wymogów formalnych, zostaną komisyjnie zniszczone.

UWAGA

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

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.

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.