



Ogłoszenie o naborze nr 6867 z dnia 28 grudnia 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 stycznia 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: księgowości budżetowej
w Biurze Budżetowo-Rachunkowym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**ul. Wspólna 30
00-930 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Praca w biurze w siedzibie GIJHARS; stały duży dopływ informacji i gotowość do odpowiedzi, stres związany z obsługą klienta zewnętrznego. Użytkowanie sprzętu biurowego, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie, praca przy programach finansowo-księgowych. GIJHARS ma siedzibę w budynku Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi w Warszawie, który jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poprzez zapewnienie odpowiedniej szerokości ciągów komunikacyjnych, brak progów na ciągach komunikacyjnych, wyłożenie na ciągach komunikacyjnych wykładziny antypoślizgowej, dostosowanie toalet, budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo ze względu na korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie ksiąg rachunkowych GIJHARS w zakresie sprzedaży, operacji kasowych i poleceń księgowania,
- sprawdzanie rzetelności i poprawności zapisów księgowych ujętych w księgach rachunkowych poprzez uzgadnianie obrotów kont analitycznych z kontami syntetycznymi, uzgadnianie i analiza obrotów i sald kont rozrachunkowych oraz sporządzanie i wysyłanie do kontrahentów wyciągów z kont w celu uzgodnienia sald rozrachunkowych, ustalenie różnic, ich wyjaśnienie i ujęcie w księgach rachunkowych,
- terminowe wysyłanie do zobowiązanych wezwań do zapłaty, upomnień oraz podejmowanie w stosunku do nich czynności zmierzających do wyegzekwowania zobowiązania w drodze egzekucji,
- prowadzenie spraw sędowo-komorniczych,
- współpraca z radcą prawnym w zakresie prowadzonych postępowań egzekucyjnych,
- kwartalne naliczanie i bieżące rozliczanie odsetek oraz terminowe dokonywanie zwrotu nadpłat dochodów,
- przygotowywanie materiałów i sporządzanie sprawozdań budżetowych w zakresie wykonania dochodów budżetowych i należności oraz sprawozdań finansowych,
- kompletowanie i przechowywanie dowodów księgowych należących do zbioru dokumentacji GIJHARS na ogólnych zasadach z uwzględnieniem czasu ich przechowywania.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze rachunkowości i finansów publicznych na stanowisku ds. księgowości, finansów publicznych i windykacji
- bardzo dobra znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, aktów wykonawczych w zakresie rachunkowości budżetowej, przepisów o prowadzeniu egzekucji
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność
- zdolność analitycznego i syntetycznego myślenia
- samodzielność
- łatwość przyswajania nowych zagadnień
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne o specjalności rachunkowość i finanse
- doświadczenie zawodowe: na stanowisku w obszarze rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej
- znajomość programów finansowo-księgowych oraz pakietu MS Office

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 dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 stycznia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Główny Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, ul. Wspólna 30, 00-930 Warszawa

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%.

Wymagane oświadczenia, życiorys i list motywacyjny wymienione w ogłoszeniu powinny być podpisane przez

kandydata składającego ofertę. Prosimy o umieszczenie na ofercie dopisku "specjalista BBR".
Imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze. Oferty kandydatów otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub niespełniające stawianych wymagań formalnych nie biorą udziału w kolejnym etapie selekcji. Kandydaci, którzy zakwalifikowali się do kolejnych etapów naboru, będą o tym informowani telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.
Postępowanie kwalifikacyjne w GIJHARS składa się z następujących etapów: I etap - test wiedzy i/lub sprawdzian umiejętności; II etap - rozmowa kwalifikacyjna. Warunkiem przejścia do drugiego etapu jest uzyskanie przez kandydata w I etapie minimum 60% poprawnych odpowiedzi. Dokumenty nadesłane przez kandydatów przechowywane są przez okres trzech miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata lub od dnia zakończenia naboru bez wyłonienia kandydata. Po tym terminie dokumenty są komisyjnie niszczone.
Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 022 623 29 43

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.