

# Urząd Komunikacji Elektronicznej w Warszawie

01-211 Warszawa Giełdowa 7/9

Ogłoszenie nr 75356 / 05.03.2021

## Specjalista

Do spraw: obsługi finansowo-księgowej w Wydziale Wydatków Budżetowych, Biuro Finansów

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

2

Wymiar etatu

1,0

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Warszawa  
Giełdowa 7/9

Ważne do

15 marca  
2021 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

4876,70 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Bierze udział w kontroli formalno-rachunkowej dokumentów finansowych stanowiących podstawę wydatkowania środków budżetowych
- Bierze udział we wprowadzaniu, dekretacji i weryfikacji dowodów księgowych w programie finansowo-księgowym, w zakresie wydatków UKE
- Prowadzi obsługę bankową
- Analizuje i weryfikuje zapisy na kontach księgowych w zakresie zobowiązań UKE w układzie budżetu tradycyjnego i zadaniowego
- Monitoruje wykonanie budżetu delegatur UKE w układzie tradycyjnym i zadaniowym
- Rozlicza koszty podróży krajowych pracowników
- Prowadzi weryfikację zapisów i sald na kontach w zakresie ewidencji majątku trwałego

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Znajomość przepisów ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości wraz z aktami wykonawczymi w zakresie dotyczącym jednostek budżetowych
- Umiejętność: interpretacji przepisów, wyciągania wniosków poprzez analizowanie i interpretowanie danych pochodzących z dokumentów i raportów

- Posiadanie kompetencji: wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja, myślenie analityczne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Co oferujemy

Dogodną lokalizację w nowoczesnej przestrzeni biurowej, blisko stacji Metra Rondo Daszyńskiego

- Ruchomy czas pracy (możliwość rozpoczynania pracy pomiędzy godziną 7:00, a 9:00)
- Możliwość pracy zdalnej w okresie zagrożenia epidemicznego
- Możliwość wykonywania pracy w formie telepracy w określone dni tygodnia
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”), nagrody jubileuszowe, dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy)
- Bogaty pakiet szkoleń, dofinansowanie nauki języka i studiów
- Spotkania okolicznościowe dla pracowników i ich rodzin (np. Rodzinny Piknik Naukowo-Sportowy, impreza mikołajkowa itp.)
- Pakiet socjalny m.in.: dofinansowanie wypoczynku i kart Multisport, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach
- Możliwość wykupienia pakietu medycznego w preferencyjnej cenie (prywatna opieka medyczna dla pracowników i ich rodzin) i grupowego ubezpieczenia na życie
- Parking dla rowerów
- Pokój Rodzica z dzieckiem w sytuacjach potrzeby zapewnienia dziecku opieki

## Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

## Warunki pracy

- Praca biurowa przy monitorze ekranowym w wymiarze powyżej 4 godzin dziennie
- Narzędzia pracy: komputer i sprzęt biurowy
- Budynek przystosowany dla osób z niepełnosprawnościami
- Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu
- Praca w pokoju, który jest klimatyzowany
- Praca monotonna, wymagająca ciągłej koncentracji, istnieje duże prawdopodobieństwo pomyłki

## Dodatkowe informacje

Zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami do udziału w naborze.

Oferty spełniające wymagania formalne, to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia. Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty, z wyjątkiem oferty wybranej/go kandydatki/kandydata, zostaną zniszczone.

W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną, wymagane w ogłoszeniu oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów.

Zachęcamy do skorzystania ze wzoru oświadczeń znajdujących się na stronie <http://bip.uke.gov.pl/rekrutacja/>.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto składa się z wynagrodzenia zasadniczego w wysokości 4876,70 zł (mnożnik kwoty bazowej: 2,4) oraz dodatku za wysługę lat w wysokości od 5% do 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, uzależnionego od stażu pracy.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- Sprawdzenie ofert pod względem spełniania wymogów formalnych
- Rozmowa kwalifikacyjna online (weryfikacja wiedzy oraz kompetencji miękkich)

### **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dołącz, jeśli posiadasz** (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

### **Aplikuj do: 15 marca 2021**

Aplikuj mailowo na adres: [rekrutacja@uke.gov.pl](mailto:rekrutacja@uke.gov.pl), w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 75356 / 05.03.2021.**

Lub w formie papierowej na adres: **Urząd Komunikacji Elektronicznej**

**Biuro Administracji**

**ul. Giełdowa 7/9**

**01-211 Warszawa**

**z dopiskiem "specjalista\_BF/WWB/9 i 10"**

**Dokumenty można złożyć również za pomocą Platformy Usług Elektronicznych**

**(adres: <https://pue.uke.gov.pl>) lub pocztą elektroniczną na adres: [rekrutacja@uke.gov.pl](mailto:rekrutacja@uke.gov.pl).**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 53 49 227**

lub mailowego na adres: [rekrutacja@uke.gov.pl](mailto:rekrutacja@uke.gov.pl)

- Dokumenty należy złożyć do: **15.03.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

### **Przetwarzanie danych osobowych**

#### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych przetwarzany w ramach procesu rekrutacji jest Prezes Urzędu Komunikacji Elektronicznej z siedzibą w Warszawie, ul. Giędnia 7/9, 01-211 Warszawa. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych są dostępne na stronie [www.uke.gov.pl/rekrutacja/](http://www.uke.gov.pl/rekrutacja/).