


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>27</b> kwietnia 2017	3/4	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy księgowy

do spraw: księgowości  
Biuro Budżetowo-Finansowe

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

Główny Inspektorat Weterynarii  
ul. Wspólna 30  
00-930 Warszawa

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca biurowa z użyciem monitora ekranowego i urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, niszczarka). Praca wykonywana w pozycji przemiennej, wymagająca przemieszczania się pracownika pomiędzy pokojami, piętami lub budynkami (ul. Żurawia 22 i Wspólna 30).

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym na V piętrze budynku przy ul. Wspólnej 30.

Budynek jest dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych (podjazdy i ruchome platformy do transportu wózków inwalidzkich, odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych, pomieszczenia higieniczno-sanitarne dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo). Korytarze ze względów przeciwpożarowych dzielone drzwiami z samozamykaczami. Oświetlenie naturalne (okna dachowe) i sztuczne.

## ZAKRES ZADAŃ

- Opracowywanie i sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym otrzymanych dokumentów (faktur, not księgowych) potwierdzających operacje gospodarcze
- Opracowywanie poprzez dekretację dowodów księgowych opisanych merytorycznie, sprawdzonych pod względem formalno-rachunkowym i zatwierdzonych do realizacji przez Głównego Księgowego i Dyrektora Generalnego
- Księgowanie przy użyciu specjalistycznego programu księgowego prawidłowo zatwierdzonych i zadekretowanych dowodów księgowych
- Prowadzenie przy użyciu specjalistycznego programu komputerowego ewidencji księgowej środków trwałych i wyposażenia oraz sporządzanie tabel amortyzacyjnych
- Comiesięczne sporządzanie zestawień i analiz z wykonania wydatków i dochodów budżetu GIW
- Współpraca z innym stanowiskiem w biurze BBF w zakresie obsługi systemu TREZOR z realizacji i sprawozdawczości obsługi budżetu państwa w zakresie budżetu GIW oraz w zakresie obsługi programu NBE
- Przygotowywanie sprawozdań z realizacji budżetu GIW i przedkładanie ich przełożonemu, uzgadnianie sald z kontrahentami i wyjaśnianie nieprawidłowości w otrzymywanych dowodach księgowych

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 3 lata praca w księgowości w jednostkach sfery finansów publicznych
- Znajomość przepisów o rachunkowości, o finansach publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- Rzetelność, komunikatywność, terminowość,
- Bardzo dobra organizacja pracy własnej, umiejętność pracy w zespole, zespole i właściwej komunikacji interpersonalnej
- Znajomość obsługi programów finansowo-księgowych, programu NBE, TREZOR
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne

## 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 nieskazanym 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 kwietnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Główny Inspektorat Weterynarii  
ul. Wspólna 30  
00-930 Warszawa  
z dopiskiem: „oferta pracy” i numerem ogłoszenia

## 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%.  
Istnieje możliwość zatrudnienia w wymiarze od 1/2 do pełnego etatu. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze

dla 1/2 etatu ok. 1700 zł brutto, dla 3/4 etatu ok. 2600 zł brutto, dla pełnego etatu ok. 3400 zł brutto.

Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Prosimy o rzetelne przygotowanie aplikacji. Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznie podpisane. Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani do naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o jego terminie.

Wzór oświadczeń dla kandydata do pobrania ze strony [www.wetgiw.gov.pl](http://www.wetgiw.gov.pl) – zakładka Praca Dodatkowe informacje: (22) 623-13-29.

## 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.