

# Główny Inspektorat Transportu Drogowego w Warszawie

00-807 Warszawa Aleje Jerozolimskie 94

Ogłoszenie nr 120777 / 13.05.2023

## Starszy Specjalista

Do spraw: dochodów, Wydział Finansowo-Księgowy, Biuro Finansowe

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Nabór zdalny



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Dokonuje kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych GITD oraz bieżących księgowości w programie finansowo-księgowych;
- Obsługuje rejestry księgowości;
- Księguje korekty wynikające z bieżącej analizy kont i uzgadnia sald kont;
- Dokonuje bieżącego księgowania decyzji administracyjnych o nałożeniu kary pieniężnej za naruszenie obowiązku uiszczenia opłaty elektronicznej oraz korekt z nimi związanych w programie finansowo - księgowym;
- Sporządza przelewy w bankowości elektronicznej NBP na podstawie otrzymanych z Biura Kontroli Opłaty Elektronicznej poleceń przelewu z rachunku pomocniczego dotyczącego wpłat za decyzje administracyjne o nałożeniu kary pieniężnej na właściwe rachunki bankowe;
- Współpracuje przy sporządzaniu sprawozdań budżetowych, sprawozdania finansowego oraz innych bieżących raportów i informacji.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w zakresie księgowości;
- Znajomość ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw;

- Kompetencje: sumienność, samodzielność, organizacja pracy własnej, dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, odporność na stres, współpraca w zespole, myślenie analityczne, orientacja na klienta;
- Umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office;
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe w pracy w organach administracji publicznej;
- Kurs księgowości I stopnia.

## **Co oferujemy**

- stabilną pracę, rozwój kompetencji i kwalifikacji poprzez pracę w ciekawych obszarach, współpracę z ekspertami;
- regularnie wypłacane wynagrodzenie;
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy;
- łatwiejsze godzenie życia zawodowego i prywatnego poprzez możliwość indywidualnie określonego czasu pracy;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne - trzynaste wynagrodzenie oraz nagrody jubileuszowe;
- nagrody - w zależności od wyników pracy;
- różnorodne szkolenia, refundację nauki języka obcego i studiów;
- możliwość rozwoju zawodowego;
- wsparcie na etapie wdrażania do pracy;
- pakiet socjalny, w tym: kartę MultiSport, dofinansowanie wypoczynku, możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie; korzystna oferta dodatkowej opieki medycznej.

## **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%.

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.

## Warunki pracy

Praca przy komputerze wymagająca wymuszonej pozycji ciała - powyżej 4 godzin dziennie. Narzędzia i materiały pracy: komputer, skaner, telefon, drukarka, faks. Budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach w zakresie podjazdu oraz toalet. Oświetlenie w pomieszczeniach naturalne i sztuczne. Temperatura w pomieszczeniach nie mniejsza niż 18° Celsjusza z wentylacją grawitacyjną i klimatyzacją. Praca pod presją czasu.

## Dodatkowe informacje

Uprzejmie informujemy, że dokumenty można składać w formie papierowej lub w formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub pocztą elektroniczną na adres [rekrutacja@gitd.gov.pl](mailto:rekrutacja@gitd.gov.pl). W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji. W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną oświadczenia wymagane w ogłoszeniu powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów.

Kopiami dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego lub dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego są: kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk pracy, zakresów czynności, referencji lub kopie innych zaświadczeń potwierdzających zamknięty okres i obszar doświadczenia zawodowego. Prosimy o przesyłanie tylko tych dokumentów, które są wymagane lub zalecane. Oferty przesłane po terminie lub nie spełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu nie są rozpatrywane. Weryfikacja wymagań formalnych odbywa się na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”. Oferta jest uznana za kompletną, jeśli zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń dostępnych pod adresem <https://www.gov.pl/web/gitd/dokumenty-do-pobrania>. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym prosimy dołączyć kopie tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego. Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru zostaną komisyjnie zniszczone. Szczegółowe informacje dotyczące zasad organizacji naboru znajdują się na stronie internetowej Inspektoratu w zakładce Pracuj z nami: <https://www.gov.pl/web/gitd/kariera>

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- weryfikacja wiedzy/umiejętności,
- rozmowa kwalifikacyjna – przeprowadzana on-line za pomocą aplikacji MS Teams.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- 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
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## **Aplikuj do: 24 maja 2023**

Aplikuj mailowo na adres: **rekrutacja@gitd.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 120777 / 13.05.2023**.

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Główny Inspektorat Transportu Drogowego**

**Biuro Dyrektora Generalnego**

**Al. Jerozolimskie 94**

**00-807 Warszawa**

**Z dopiskiem na kopercie/mailu oraz w CV: BDG.WKR.SR.110.83.2023**

**Zachęcamy do wysyłania dokumentów pocztą elektroniczną na adres: rekrutacja@gitd.gov.pl**

### **UWAGA!**

**Ponieważ w trakcie rekrutacji kontaktujemy się za pomocą poczty elektronicznej, uprzejmie prosimy o sprawdzanie również skrzynki SPAM.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **222204331**

lub mailowego na adres: **rekrutacja@gitd.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/gitd/kariera>**

- Dokumenty należy złożyć do: **24.05.2023**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## **Przetwarzanie danych osobowych**

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

**Przed przystąpieniem do procesu naboru proszę zapoznać się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych, dostępną pod adresem:**

**<https://www.gov.pl/web/gitd/ochrona-danych-osobowych>**