

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
15 listopada 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

zastępca głównego księgowego

w Oddziale Finansowo-Księgowym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Hankiewicza 1, 02-103 Warszawa

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie urzędu, przy komputerze pow. 4 godzin dziennie, w pozycji siedzącej. Obsługa sprzętu biurowego. Dla osób niepełnosprawnych istnieje możliwość poruszania się po budynku - obecność wind, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowane toalety, bariera architektoniczna - wejście do budynku niedostosowane dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Zastępowanie głównego księgowego,
- Prowadzenie gospodarki finansowej i rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- Opracowywanie sprawozdań budżetowych i finansowych,
- Sprawowanie wstępnej kontroli zgodności operacji finansowych z planem finansowym,
- Współpraca z bankami w zakresie obsługi i prowadzenia rachunków bankowych jednostki,
- Opracowywanie projektów zbiorczych planów finansowych jednostki we współpracy z innymi komórkami,
- Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych w zakresie prowadzenia rachunkowości oraz gospodarki finansowej,
- Kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub ekonomiczne studia podyplomowe
- staż pracy: 3 lata w księgowości
- 1 rok doświadczenia w kierowaniu zespołem
- znajomość ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzeń wykonawczych
- znajomość ustawy o rachunkowości oraz rozporządzeń wykonawczych
- znajomość przepisów podatkowych i ubezpieczeń społecznych
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- biegła umiejętność obsługi komputera w zakresie programów MS Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 2 lata w księgowości jednostki budżetowej
- znajomość programów finansowo-księgowych (ProgMan)
- znajomość obsługi programu PŁATNIK, TREZOR, NBE

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 nieskazaniu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- 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

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 listopada 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Narodowe Archiwum Cyfrowe
ul. Hankiewicza 1
02-103 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, wynosi co najmniej 6%.

Daty skrajne przy spełnianiu wymogu doświadczenia zawodowego/stażu pracy nie mogą budzić wątpliwości. Oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami (drogą elektroniczną i/lub telefonicznie), tzn. z osobami, które spełniają wymagania formalne.

Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrzone, decyduje data wpływu do NAC.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po trzech miesiącach od momentu zakończenia rekrutacji.

Oferty można składać osobiście w siedzibie NAC, sekretariat pokój 205, II p. w godzinach 8-16 oraz listownie.

Dodatkowe informacje formalne można uzyskać pod numerem telefonu 22 572 16 03.

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.

