

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

00-874 Warszawa Wronia 53

Ogłoszenie nr 150962 / 22.04.2025

Starszy Inspektor

Do spraw: finansowo-księgowych w Wydziale Finansowo-Księgowym, w Oddziale Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w Gdańsku

#administracja publiczna #transport drogowy

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

80-354 Gdańsk, ul.
Subisława 5

4 maja
2025 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Dekretuje i księguje zdarzenia gospodarcze, których stroną jest Oddział w celu dostarczenia aktualnej i dokładnej informacji finansowej. Analizuje salda kont rachunkowych oraz salda kont bankowych w celu kontroli terminowego uregulowania zobowiązań Oddziału oraz wpływów należnych Skarbowi Państwa. Wykonanie zadania związane jest także z realizacją programów rządowych. Wspomagane jest specjalistycznym programem komputerowym.
- Sporządza przelewy lub wnioski o wypłatę ze środków KFD oraz dyspozycję przekazywania środków pomiędzy rachunkami w systemie bankowości elektronicznej (NBP, BGK). Sporządza wydruki wyciągów bankowych z systemu bankowości elektronicznej oraz prowadzi bieżącą archiwizację dokumentacji bankowej (przelewów bankowych, wyciągów bankowych, potwierdzeń zapłaty ze środków KFD). Wykonanie zadania wspomagane jest specjalistycznym programem komputerowym. Wykonanie zadania związane jest także z realizacją programów rządowych.
- Kontroluje pod względem formalno- rachunkowym dokumenty dotyczące realizowanych operacji gospodarczych w celu potwierdzenia ich poprawności. Wykonanie zadania związane jest także z realizacją programów rządowych.
- Prowadzi rejestry faktur wpływających do Oddziału w celu zachowania terminowości w regulowaniu zobowiązań.
- Wystawia i księguje faktury sprzedaży oraz noty księgowe, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji dochodów Oddziału. Prowadzi terminową windykację wierzytelności Skarbu Państwa w zakresie powierzonych zadań w celu zapewnienia terminowej ich realizacji. Prowadzi ewidencje w zakresie podatku VAT i sporządza deklaracje VAT, JPK w celu wypełnienia ustawowego obowiązku podatkowego. Wykonanie zadania wspomagane jest specjalistycznym programem komputerowym.
- Prowadzi ewidencję księgową majątku rzeczowego Oddziału. Uczestniczy w rozliczaniu inwestycji i weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, w celu ustalenia majątku rzeczowego jednostki. Wykonanie zadania wspomagane jest specjalistycznym programem komputerowym.
- Analizuje i uzgadnia zapisy w księgach rachunkowych w celu przedstawienia poprawności danych jednostki. Sporządza

sprawozdania budżetowe i KFD. Współpracuje z wydziałami merytorycznymi w zakresie weryfikacji zgodności z danymi księgowymi wydatków wykazanych w programach inwestycyjnych. Wykonanie zadania wspomagane jest specjalistycznym programem komputerowym. Wykonanie zadania związane jest także z realizacją programów rządowych.

- Prowadzi rejestr umów. Wprowadza, weryfikuje i koryguje zaangażowanie środków na podstawie danych otrzymanych z komórek merytorycznych i rejonów. Wykonanie zadania związane jest także z realizacją programów rządowych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów z zakresu rachunkowości, finansów publicznych, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- Znajomość pakietu MS Office
- Kompetencje: • wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, • rzetelność, • organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, • współpraca, • komunikacja.
- 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 w zakresie ekonomii, finansów lub rachunkowości
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze finansów bądź rachunkowości
- Przeszkolenie z zakresu rachunkowości budżetowej
- Znajomość procedur postępowania administracyjnego
- Umiejętność obsługi specjalistycznego programu księgowego SAP

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych
- Stabilną pracę w jednostce administracji państwowej z wieloletnią tradycją, otwarte i przyjazne środowisko pracy, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- Przyjazna lokalizacja (dogodny dojazd środkami komunikacji miejskiej)
- Dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Trzynaste wynagrodzenie
- Możliwość rozwoju kompetencji zawodowych
- Pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach
- Możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie

- Możliwość zakupu pakietów opieki medycznej (Medicover, Luxmed)
- Możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych
- Dofinansowanie do zakupu okularów/soczewek korekcyjnych

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

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- obciążenie mięśniowo-szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy komputerze

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Realizując obowiązek, o którym mowa w art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928), informujemy, że w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad funkcjonuje „Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych” (por.: Załącznik do Zarządzenia nr 22 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad w sprawie wprowadzenia Wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 16 września 2024 r. (Dz.Urz.GDDKiA z 2024 r., poz. 22).

Celem wprowadzenia procedury jest umożliwienie dokonywania zgłoszeń osobom fizycznym, które uzyskały informacje o naruszeniu prawa w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w kontekście związanym z pracą. Przekazanie rzetelnego zgłoszenia pozwoli wykryć naruszenie prawa oraz podjąć właściwe działania następne,

przyczyniając się do poprawy funkcjonowania Urzędu.

Szczegółowe informacje dotyczące sposobów dokonywania zgłoszeń wewnętrznych oraz funkcjonowania procedury dostępne są na stronie internetowej Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w zakładce „Procedura zgłoszeń wewnętrznych”.

<https://www.gov.pl/web/gddkia/procedura-zgloszen-wewnetrznych>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja złożonych aplikacji pod względem formalnym
- Test wiedzy
- Rozmowa kwalifikacyjna

W zależności od wymagań określonych w ogłoszeniu możliwe są jeszcze dodatkowe etapy naboru. W procesie selekcji kandydatów stosujemy narzędzia takie jak: sprawdzian wiedzy/umiejętności w formie testu, pracy pisemnej, zadanie ze znajomości języka obcego, itp.

Pracę możesz rozpocząć od: 2025-06-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie kandydatki/kandydata, urodzonego przed 1 sierpnia 1972 r., dotyczące pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z tymi organami w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. (wzory oświadczeń znajdują się na stronie: <https://www.gov.pl/web/gddkia/wzory-oswiadczen-dla-kandydatow-bioracych-udzial-w-naborach>)
- 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 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

Aplikuj do: 4 maja 2025

Aplikuj mailowo na adres: **gdansk.rekrutacja@gddkia.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 150962 / 22.04.2025.**

Lub w formie papierowej z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 150962"** na adres: **Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i**

Autostrad Oddział w Gdańsku

ul. Subisława 5

80-354 Gdańsk

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Naczelnik Wydziału Kadr (58) 511 25 19**

Naczelnik Wydziału Finansowo-Księgowego (58) 511 24 63

lub mailowego na adres: **gdansk.rekrutacja@gddkia.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **04.05.2025**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem Państwa danych osobowych jest Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad. Administrator zbiera i przetwarza Państwa dane osobowe w celu realizacji naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania Państwa danych osobowych oraz przysługujących Państwu praw dostępne są pod adresem:

<https://www.gov.pl/web/gddkia/rodo-nabory>