



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
11 lipca 2017	1	1	nabór w toku	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: księgowych
w Wydziale Finansowo-Księgowym Oddziału GDDKiA w Katowicach

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Katowice

ADRES URZĘDU:

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
Oddział w Katowicach
Ul. Myśliwska 5
40-017 Katowice**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- obciążenie mięśniowo-szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy monitorach ekranowych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca w pomieszczeniach biurowych z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych,
- budynek i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy, warunki są dostosowane do rodzaju prac, budynek nie przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo - brak podjazdów oraz toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym.

ZAKRES ZADAŃ

- dekretowanie i księgowanie zdarzeń gospodarczych, których stroną jest Oddział, w celu dostarczenia aktualnej i dokładnej informacji finansowej. Wykonanie zadania wspomagane jest specjalistycznym programem komputerowym,
- analizowanie i uzgadnianie zapisów w księgach rachunkowych w celu poprawności danych; wykonanie zadania wspomagane jest specjalistycznym programem komputerowym,
- analizowanie sald kont rozrachunkowych w celu kontroli terminowego uregulowania zobowiązań Oddziału oraz wpływów należnych Skarbowi Państwa. Wykonanie zadania wspomagane jest specjalistycznym programem komputerowym,
- prowadzenie terminowej windykacji wierzytelności Skarbu Państwa w zakresie powierzonych zadań,
- dokonywanie kontroli formalno - rachunkowej dokumentów dotyczących realizowanych operacji gospodarczych w celu zapewnienia poprawności zapisów ksiąg rachunkowych. Prowadzenie obsługi finansowej zadań POIiŚ wraz z niezbędną sprawozdawczością, współpraca w przygotowaniu dokumentacji wymaganej w zakresie POIiŚ,

- przygotowywanie wniosków o wypłatę ze środków Krajowego Funduszu Drogowego w celu realizacji zawartych umów oraz przekazywanie środków finansowych na konto KFD - prowadzenie ewidencji księgowej z tym związanej, a następnie ich archiwizowanie w celu ujęcia przedmiotowych operacji w księgach rachunkowych. Utrzymywanie bieżącego kontaktu z Bankiem Gospodarstwa Krajowego oraz Centralą w celu koordynacji płatności,
- prowadzenie ewidencji księgowej ilościowo - wartościowej majątku rzeczowego Oddziału w celu ewidencjonowania majątku rzeczowego jednostki,
- udział w rozliczaniu inwentaryzacji i weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych w celu ustalenia majątku rzeczowego jednostki. Wykonanie zadania wspomagane jest specjalistycznym programem komputerowym.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze finansów i rachunkowości,
- wiedza z zakresu przepisów o rachunkowości, finansach publicznych, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- umiejętność biegłej obsługi komputera - pakiet MS Office.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe w zakresie ekonomii lub finansów lub rachunkowości,
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej.
- znajomość procedur postępowania administracyjnego,
- umiejętność obsługi specjalistycznego programu księgowego SAP,

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 lipca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:
Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
Oddział w Katowicach
Ul. Myśliwska 5
40-017 Katowice
Z dopiskiem na kopercie i liście motywacyjnym „oferta pracy FIN 2017”.

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%.

Informacja o metodach naboru:

- analiza złożonych aplikacji pod względem formalnym,
- test wiedzy (uzależniony od ilości kandydatów),
- rozmowa kwalifikacyjna.

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.

Dane osobowe kandydatów/kandydatek zawarte w przesłanych ofertach będą przetwarzane przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z siedzibą w Warszawie przy ul. Wroniej 53 jako administratora danych w związku z procesem rekrutacji. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Podstawą podania danych są przepisy ustawy z dn. 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 1666, z późn. zm.) oraz ustawy z dn. 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2016 r., poz. 1345, z późn. zm.).

Własnoręcznie podpisane oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: <http://www.bip.gddkia.gov.pl/tmp/208232846-wzor.pdf>

Oferty niekompletne i dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone komisyjnie 3 miesiące po zakończeniu naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. (32) 20-86-228; (32) 20-86-201.

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.