


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 września 2016	1	1	archiwalny	

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: obsługi finansowo-księgowej
w Wydziale Organizacyjno-Finansowym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kielce

ADRES URZĘDU:

ul. Szymanowskiego 6
25-361 Kielce

WARUNKI PRACY

- praca w siedzibie urzędu
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- wykonywanie zadań pod presją czasu

ZAKRES ZADAŃ

- Prawidłowe zgodnie z zakładowym planem kont jednostki dekretowanie dokumentów księgowych, kompletowanie, przygotowywanie otrzymanych i sprawdzonych dokumentów do ujęcia w księgach rachunkowych. Bieżące ujmowanie w księdze głównej zapisów, dotyczących zaistniałych operacji gospodarczych w zakresie kosztów oraz przychodów.
- Sporządzanie analizy należności, w tym nieuregulowanych w terminie płatności, sporządzanie wezwań do zapłaty, monitów, not odsetkowych.
- Bieżąca obsługa rachunków bankowych jednostki oraz terminowe regulowanie zobowiązań jednostki.
- Rozliczanie krajowych i zagranicznych podróży służbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Bieżące ujmowanie zaangażowania wydatków roku bieżącego oraz zaangażowania wydatków przyszłych lat w zakresie budżetu środków krajowych oraz budżetu środków europejskich. Prowadzenie analizy kont pozabilansowych w tym zakresie.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w księgowości
- znajomość przepisów z zakresu rachunkowości, finansów publicznych, sprawozdawczości
- umiejętność organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole
- rzetelność i terminowość
- umiejętność obsługi komputera Ms Excel, Word, poczty elektronicznej
- umiejętność realizacji zadań pod presją czasu
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej
- przeszkolenie z zakresu obsługi finansowo-księgowej
- umiejętność obsługi programów finansowo-księgowych
- odporność na stres

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

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 września 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Kielcach
ul. Szymanowskiego 6
25-361 Kielce
z dopiskiem „Oferta pracy w WOF-I”

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%.

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.

Ogłoszenie dotyczy naboru w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie bądź drogą elektroniczną o terminie postępowania kwalifikacyjnego. List motywacyjny i wymagane oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata. Za datę złożenia dokumentów uznaje się datę stempla

pocztowego lub termin złożenia w sekretariacie RDOŚ w Kielcach. Oferty kandydatów nie odebrane w ciągu 6 miesięcy od daty zakończenia procedury naboru są komisyjnie niszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (41) 34 35 351.

LEGENDA



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.