

# Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Poznaniu

61-285 Poznań ul. Szwajcarska 5

Ogłoszenie nr 104182 / 11.08.2022

## Księgowy

w Wydziale Finansowo - Księgowym

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Poznań  
ul. Szwajcarska 5

5 września  
2022 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzadzi obsługę księgową jednostki celem tworzenia zbiorów informacji przedstawiających stany i zmiany w sytuacji jednostki
- Rozlicza mandaty karne wystawione przez inspektorów celem sporządzania zestawień liczbowych
- Zajmuje się ewidencją dochodów budżetowych
- Zajmuje się uzgadnianiem sald
- Zajmuje się przygotowaniem danych i sporządzaniem sprawozdań okresowych i rocznych
- Obsługuje system TREZOR w zakresie sprawozdawczości budżetowej i finansowej
- Zajmuje się przygotowaniem danych i informacji dla potrzeb analiz, planowania i sprawozdawczości
- Obsługuje system bankowości elektronicznej NBE w zakresie przygotowywania przelewów
- Zajmuje się windykacją należności budżetowych

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w obszarze finansowo - księgowym
- Znajomość zagadnień z zakresu rachunkowości i finansów publicznych
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych związanych z przestrzeganiem terminów
- Dobra organizacja pracy
- Odpowiedzialność, dokładność, zaangażowanie, samodzielność, cierpliwość
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętności analityczne i syntetyczne

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

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

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne, wyższe ekonomiczne lub pośrednie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w komórkach/na stanowiskach finansowo – księgowych
- Kursy specjalistyczne z zakresu rachunkowości budżetowej
- Znajomość zagadnień związanych z windykacją
- Znajomość obsługi systemów księgowych
- Prawo jazdy kat. B

## **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

## **Dostępność**

- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

## **Warunki pracy**

Praca biurowa w siedzibie urzędu, od poniedziałku do piątku.

Praca jednoczesna, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu, z wykorzystaniem komputera i typowych urządzeń biurowych.

Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę.

Stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych.

Stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku biurowego, który nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych na wózkach inwalidzkich (brak wind, brak odpowiednich pomieszczeń higieniczno-sanitarnych w budynku).

## **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- 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 rozpatrzemy 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.
- 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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 61 656 77 19 od poniedziałku do piątku w godz. 7:15-15:15

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

weryfikacja formalna ofert  
rozmowa kwalifikacyjna  
możliwy test wiedzy (z zakresu przepisów wymienionych w ogłoszeniu)

### Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

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

### Aplikuj do: 5 września 2022

Aplikuj mailowo na adres: [witd@poznan.uw.gov.pl](mailto:witd@poznan.uw.gov.pl), w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 104182 / 11.08.2022**.  
Lub w formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 104182**" na adres: **ul. Szwajcarska 5  
61-285 Poznań**

Zapraszamy również do kontaktu mailowego: [witd@poznan.uw.gov.pl](mailto:witd@poznan.uw.gov.pl)

- Dokumenty należy złożyć do: **05.09.2022**
- 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

Informacja o prywatności (zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.) zamieszczona została na stronie internetowej WITD pod adresem: [www.witdpoznan.pl/oferty,30.html](http://www.witdpoznan.pl/oferty,30.html)

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)