
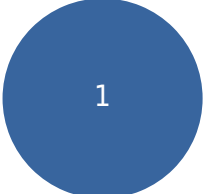
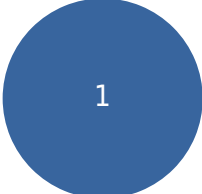



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## księgowy

Wydział Finansowo - Księgowy

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Poznań**

**ADRES URZĘDU:**

**ul. Szwajcarska 5, 61-285 Poznań**

### WARUNKI PRACY

- praca jednozmianowa, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu, z wykorzystaniem komputera, 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
- budynek nie jest wyposażony w windy osobowe i podjazd dla osób niepełnosprawnych na wózkach inwalidzkich
- pomieszczenia higieniczno-sanitarne w budynku nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich

### ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie obsługi księgowej jednostki.
- Rozliczanie mandatów karnych wystawionych przez inspektorów transportu drogowego, celem sporządzania zestawień liczbowych.
- Ewidencja dochodów budżetowych.
- Uzgadnianie sald.
- Przygotowywanie danych i sporządzanie sprawozdań okresowych i rocznych.
- Obsługa systemu TREZOR w zakresie sprawozdawczości budżetowej i finansowej.
- Przygotowywanie danych i informacji dla potrzeb analiz, planowania i sprawozdawczości.
- Obsługa systemu bankowości elektronicznej NBE w zakresie przygotowywania przelewów.
- Windykacja należności budżetowych (w ramach zastępstwa tj w czasie nieobecności pracownika odpowiedzialnego za windykację).

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie

- staż pracy: co najmniej 6 miesięcy w obszarze finansowo - księgowym
- Znajomość zagadnień z zakresu rachunkowości i finansów publicznych
- Umiejętność obsługi typowych biurowych programów komputerowych oraz urządzeń biurowych
- 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

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne lub wykształcenie wyższe (ekonomiczne lub pokrewne)
- staż pracy: co najmniej 1 rok w komórkach/ na stanowiskach finansowo - księgowych sfery budżetowej.
- kursy specjalistyczne z zakresu rachunkowości budżetowej
- znajomość obsługi systemów księgowych
- znajomość zagadnień związanych z windykacją
- prawo jazdy kat. B

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- 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: 21 lipca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Dokumenty można składać osobiście lub przysyłać na adres:  
Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego  
ul. Szwajcarska 5  
61-285 Poznań

Zachęcamy do skorzystania z możliwości aplikowania na stronie :  
/witd-poznan/SkrytkaESP

## 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)

## 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%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: od 3860,73 zł brutto do 4470.31 zł brutto.

Dodatkowo oferujemy dodatek stażowy - w zależności od udokumentowanego wcześniejszego stażu pracy.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

W liście motywacyjnym (podpisanym odręcznie) proszę umieścić numer ogłoszenia i dane kontaktowe (telefon, adres mailowy).

Oferty otrzymane po terminie i niespełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, których oferty spełnią wymagania niezbędne zostaną zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru oraz zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub mailowo.

Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru:

- weryfikacja formalna ofert
- test wiedzy z zakresu rachunkowości i finansów publicznych
- rozmowa kwalifikacyjna.

W zależności od ilości złożonych aplikacji zastrzega się możliwość odstąpienia od przeprowadzenia testu wiedzy.

Wyniki naboru opublikowane będą po zakończeniu naboru w BIP KPRM, BIP WITD oraz umieszczone w siedzibie Urzędu.

W ciągu 3 miesięcy od dnia publikacji wyniku naboru istnieje możliwość odbioru złożonych dokumentów - po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (61) 656-77-19 lub 512-050-647, od poniedziałku do piątku w godz. 7:15 do 15:15.

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

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.

Pracownikom oferujemy:

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w jednostce administracji państwowej z wieloletnią tradycją
- przyjazne środowisko pracy
- szkolenia wdrożeniowe i stanowiskowe oraz możliwości podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego
- dodatek stażowy (wynoszący po pięciu latach pracy 5 proc. miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, wzrastający o 1 proc. za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20 proc. miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego) - w zależności od udokumentowanego wcześniejszego stażu pracy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (trzynaste wynagrodzenie) oraz nagrody jubileuszowe
- nagrody wypłacane z funduszu nagród uzależnione od osiągniętych wyników pracy

- pakiet socjalny: dofinansowanie do wypoczynku pracowników i ich dzieci oraz różnych form aktywności kulturalnej oraz sportowo-rekreacyjnej (w tym: karty Multisport)
- możliwość skorzystania z oferty ubezpieczenia grupowego.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

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