


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 lutego 2018	1	1	archiwalny	

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: obsługi finansowo-księgowej
w Wydziale Budżetu i Finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań

ADRES URZĘDU:

**Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Poznaniu
ul. Jana Henryka Dąbrowskiego 79
60-529 Poznań**

WARUNKI PRACY

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- brak toalet dla niepełnosprawnych,
- brak drzwi o odpowiedniej szerokości dla wózków inwalidzkich,
- budynek wyposażony w windę osobową,
- siedziba urzędu mieści się na XI - XIII piętrze budynku ,
- dostępność światła dziennego oraz sztucznego,
- zagrożenie korupcją,
- stres związany z obsługą klientów zewnętrznych,
- wyjazdy służbowe

ZAKRES ZADAŃ

- przeprowadzanie kontroli formalno-rachunkowej dowodów księgowych, dekretacja dokumentów księgowych oraz wprowadzanie ich do systemu finansowo-księgowego,
- prowadzenie obsługi kasowej i bankowej Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Poznaniu; sporządzanie przelewów bankowych, kompletowanie wyciągów bankowych w elektronicznym systemie bankowości „enbepe” oraz zamawianie i rozliczanie środków w Banku Gospodarstwa Krajowego; kontrolowanie terminów odnawiania certyfikatów bankowych, prowadzenie obsługi Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR,
- przeprowadzanie bieżącej analizy wykonania wydatków i dochodów, przedstawianie propozycji dokonania zmian w planie wydatków Regionalnej Dyrekcji w Poznaniu, uzgadnianie kont księgowych w celu prawidłowego przygotowania sprawozdań budżetowych, sporządzanie sprawozdań budżetowych,
- ewidencjonowanie, kontrolowanie i rozliczanie wydatków w ramach projektów unijnych,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub dowolne wyższe i studia podyplomowe ekonomiczne

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze księgowości
- znajomość przepisów o rachunkowości i finansach publicznych,
- znajomość przepisów z zakresu podatków, ubezpieczeń społecznych,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Word i Excel
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- przeszkolenie w zakresie: KPA, Ordynacja Podatkowa, postępowanie egzekucyjne w administracji, ochrona danych osobowych i niejawnych, prawo pracy,
- umiejętność rozwiązywania problemów,
- efektywna komunikacja,
- radzenie sobie ze stresem,
- umiejętność dostosowania się do zmian,
- znajomość przepisów z zakresu prawa pracy i umiejętność ich zastosowania

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 wskazane przeszkolenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 lutego 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Poznaniu
ul. Jana Henryka Dąbrowskiego 79
60-529 Poznań

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%.
Na kopercie prosimy podać numer ogłoszenia.

Oferty niespełniające wymagań formalnych oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie bądź drogą elektroniczną .

W przypadku dużej liczby kandydatów spełniających wymagania formalne komisja dokonuje analizy merytorycznej dokumentów aplikacyjnych i w wyniku preselekcji wyłania kandydatów najbardziej odpowiadających wymaganiom określonym dla danego stanowiska pracy, do kolejnych etapów naboru.

Do udziału w naborze zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Prosimy o składanie dokumentów w języku polskim.

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

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.