


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
21 listopada 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Regionalnego Zarządu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: finansowo-księgowych

Zespół ds. Administracyjno-Ekonomicznych Zarząd Zlewni Górnej Warty w Skęczniewie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Woj. wielkopolskie

Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w
Poznaniu
Zarząd Zlewni Górnej Warty w Skęczniewie
Skęczniew 57
62-730 Dobra

ADRES URZĘDU:

Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Poznaniu
ul. Chlebowa 4/8
61-003 Poznań

WARUNKI PRACY

stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku;
praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. na dobę;
budynek nie jest przystosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich;
pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są przystosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie bieżącej kontroli wydatków na poszczególnych paragrafach budżetu tradycyjnego i działaniach budżetu zadaniowego, wnioskowanie o przeniesienie środków finansowych lub otrzymanie dodatkowych środków od odpowiednich komórek pionu ekonomiczno-finansowego zajmujących się planowaniem;
- przygotowywanie i przesyłanie dokumentów finansowych-księgowych do zapłaty zgodnie z klasyfikacją budżetową, zadaniową i strukturalną oraz zgodnie z planem i limitami wydatków przyznanym Zarządowi Zlewni - w celu zapewnienia właściwej obsługi finansowej jednostki;
- wystawianie faktur, not korygujących i not obciążeniowych oraz prowadzenie ewidencji w celu właściwego rozliczania się z zawartych umów i zobowiązań
- comiesięczne uzgadnianie z odpowiednią komórką pionu ekonomiczno-finansowego wydatków dotyczących wykonania budżetu Zarządu Zlewni w celu realizacji obowiązków księgowych
- przygotowywanie rocznych harmonogramów realizacji dochodów i wydatków budżetowych oraz comiesięcznego zapotrzebowania na środki budżetowe w ramach Zarządu Zlewni w celu właściwej i racjonalnej obsługi finansowej jednostki;
- przygotowywanie danych do sporządzenia zaangażowania środków budżetowych i pozabudżetowych oraz funduszy celowych w celu zapewnienia właściwej obsługi finansowej jednostki.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- do 1 roku doświadczenia w obszarze administracyjno-ekonomicznym
- umiejętność obsługi komputera
- umiejętność obsługi arkuszy kalkulacyjnych
- asertywność
- umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie i kwalifikacje;
- życiorys i list motywacyjny i wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem kandydata
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 listopada 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Poznaniu
ul. Chlebowa 4/8
61-003 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%.

Dokumenty należy składać osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty w NZS". Z wybranymi kandydatami skontaktujemy się telefonicznie. Dokumenty mogą być odbierane osobiście w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. Nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów: (61)8567724 lub (61)8567721. 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 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.