DBFO-MRW-VI-2-2024

Nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

# Dyrektor Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty Praga-Północ m.st. WarszawyOgłasza nabór kandydatów na jedno wolne stanowisko urzędnicze:

# Referent lub Starszy Referent lub Specjalista lub Starszy Specjalista lub Główny Specjalista w Wydziale Księgowości i Rozliczeń (1 etat)

## Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

* dokonywanie w księgach rachunkowych zapisów zdarzeń w ujęciu chronologicznym i systematycznym,
* prawidłowe i rzetelne dekretowanie dokumentów księgowych ( faktur, rachunków…),
* prawidłowe i terminowe przygotowanie przelewów na podstawie faktur, rachunków oraz innych dopuszczalnych dowodów księgowych,
* sporządzanie rozliczeń stypendiów, zaliczek gotówkowych,
* nadzór nad gospodarowaniem środkami, monitorowanie realizacji budżetu powierzonych jednostek oświatowych,
* analiza okresowa kont (rozrachunków z dostawcami, odbiorcami, rozrachunków publiczno-prawnych, kosztowych),
* prowadzenie rejestru VAT i sporządzanie deklaracji VAT,
* prowadzenie ewidencji środków trwałych (amortyzacja, umorzenie) przedmiotów nietrwałych, zbiorów bibliotecznych, wartości niematerialno-prawnych,
* sporządzanie sprawozdań budżetowych z wydatków i dochodów obsługiwanych jednostek oświatowych,
* ewidencjonowanie i rozliczanie magazynów żywnościowych placówek,
* prowadzenie rozliczeń księgowych na koncie wydzielony rachunek dochodów i funduszu świadczeń socjalnych,
* sporządzanie sprawozdań finansowych (bilans, rachunku wyników, zestawienie zmian w funduszu) jednostek obsługiwanych na koniec roku budżetowego,
* ewidencja operacji gospodarczych szkół i placówek oświatowych w Centralnym Rejestrze Umów stosowanym w m.st. Warszawa,
* współpraca z Dyrektorami i Kierownikami Gospodarczymi jednostek oświatowych (pomoc przy opracowywaniu planów jednostek na dany rok budżetowy).

## Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Praca na II piętrze w budynku Biura. Bezpieczne warunki pracy. Budynek nie jest wyposażony w windę. Klatka schodowa nie jest dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową. Drzwi i korytarz o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Toalety nie są dostosowane do wymogów osoby poruszającej się na wózku inwalidzkim.

Stanowisko pracy: Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, bezpośrednim kontaktem z interesantem, rozmowami telefonicznymi oraz przemieszczaniem się wewnątrz budynku. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

## Wymagania niezbędne:

* Na stanowisku Referenta wymagany jest 1 letni staż pracy przy wykształceniu średnim;
* Na stanowisku Starszego Referenta wymagany jest 2 letni staż pracy przy wykształceniu średnim lub wykształcenie wyższe;
* Na stanowisku Specjalisty wymagany jest 3 letni staż pracy przy wykształceniu średnim lub wykształcenie wyższe;
* Na stanowisku Starszego Specjalisty wymagany jest 5 letni staż pracy przy wykształceniu średnim lub 3 letni staż pracy przy wykształceniu wyższym;
* Na stanowisku Głównego Specjalisty wymagany jest 4 letni staż pracy przy wykształceniu wyższym;
* Praktyczna znajomość pakietu programów MS Office w zakresie programu Word i Excel na poziomie umożliwiającym realizację powierzonych zadań (możliwa weryfikacja podczas rozmowy rekrutacyjnej);
* Obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dn. 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530);
* Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
* Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
* Znajomość regulacji prawnych niezbędnych do podjęcia pracy na stanowisku: Kodeks Postępowania Administracyjnego, Kodeks Postępowania Cywilnego, Ustawa o pracownikach samorządowych, Ustawa Prawo Zamówień Publicznych, Ustawa o finansach publicznych, Ustawa o systemie oświaty, Karta Nauczyciela;
* Nieposzlakowana opinia.

## Wymagania dodatkowe:

* znajomość regulacji prawnych niezbędnych do podjęcia pracy na stanowisku: Ustawa o finansach publicznych, Ustawa o rachunkowości, Ustawa o naruszaniu dyscypliny finansów publicznych, Ustawa Ordynacja podatkowa, Ustawa o podatku od towarów i usług, Kodeks Cywilny, Ustawa o ochronie danych osobowych, Kodeks Postępowania Administracyjnego, Ustawa o ustroju m.st. Warszawy,
* Znajomość programów księgowych Finanse np.: Vulcan, QNT, Symfonia
* wykształcenie wyższe ekonomiczne: rachunkowość, finanse i bankowość lub ekonomia,
* udokumentowane doświadczenie w zawodzie księgowego, w szczególności w sektorze finansów publicznych,
* umiejętność pracy pod presją czasu,
* dyspozycyjność,
* rzetelność, zaangażowanie.

## Wymagane dokumenty i oświadczenia:

* Własnoręcznie podpisany list motywacyjny.
* Własnoręcznie podpisane CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej.
* Własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna w przypadku kandydata na stanowisko pracy.\*
* Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę.\*
* Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
* Kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia.
* Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji.
* Własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.\*
* Kserokopie dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego.
* Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530).
* Własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub kopia aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego”.\*
* Własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych.\*
* Własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy przez Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Praga-Północ m. st. Warszawy z siedzibą w Warszawie przy ul. Targowej 42 lok. 2a, dla potrzeb rekrutacji na stanowisko **Referenta lub** **Starszego Referenta Specjalisty lub Starszego Specjalisty lub Głównego Specjalisty w Wydziale Księgowości i Rozliczeń**, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane RODO) [Dz. Urz. UE z dnia 4 maja 2016 r. L 119/1] oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.).\*
* Własnoręcznie podpisane oświadczenie potwierdzające znajomość i umiejętność posługiwania się pakietem programów MS Office w zakresie programu Word i Excel.\*

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty w terminie do dnia **28.10.2024 r.** do godziny **15:00** na adres: Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Praga-Północ m.st. Warszawy, ul. Targowa 42 lok. 2a, 03-733 Warszawa z dopiskiem na kopercie: **Imię i Nazwisko kandydata oraz** **„ Referent lub Starszy Referent lub Specjalista lub Starszy Specjalista lub Główny Specjalista w Wydziale Księgowości i Rozliczeń Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty dla Dzielnicy Praga-Północ m.st. Warszawy”**

## UWAGI

* Kandydaci spełniający wymagania wskazane w ogłoszeniu zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu.
* **Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres
w terminie do dnia 28.10.2024 r. do godziny 15:00.**
* Oferty, które wpłyną do Biura po określonym terminie, jak również niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone.
* Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane.
* Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.
* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

\* Druki oświadczeń są do pobrania na stronie <https://dbfopragapn.bip.warszawa.pl>/oferty-pracy