

## OGŁOSZENIE Nr 1/2019

Dyrektor Dzielnicznego Biura Finansów Oświaty - Śródmieście m.st. Warszawy  
ogłasza nabór kandydatów na 2 wolne stanowiska urzędnicze

### Specjalista w Wydziale Księgowości

#### Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) obsługa księgowa jednostek w zakresie dochodów i wydatków budżetowych, pozabudżetowych, depozytów, programów i projektów ze środków zewnętrznych, w tym unijnych,
- 2) uzgadnianie kont księgowych w tym majątku jednostek uzgadnianie kont księgowych,
- 3) analiza zobowiązań i należności,
- 4) sporządzanie zestawień dla obsługiwanych jednostek,
- 5) sporządzanie bilansów obsługiwanych jednostek,
- 6) kontrola zgodności realizowanych wydatków z planem,
- 7) przygotowywanie danych do opinii i analiz oraz korespondencji z zakresu prowadzonych spraw,
- 8) wystawianie poleceń księgowania,
- 9) archiwizacja dokumentacji księgowej.

#### Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

*Praca w budynku Biura. Budynek czterokondygnacyjny, nie jest wyposażony w windy. Poruszanie się wózkiem dla niepełnosprawnych tylko do poziomu parteru.*

*Stanowisko pracy związane z obsługą komputera, przemieszczaniem się wewnątrz budynku, rozmowami telefonicznymi. Na stanowisku pracy brak urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.*

*Praca jednozmiennowa na pełny etat.*

#### Wymagania konieczne :

- 1) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 poz. 1260 z późn. zm.)<sup>1</sup>,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie średnie ekonomiczne i staż pracy minimum 3 lata lub wykształcenie wyższe i staż pracy minimum 2 lata,
- 6) co najmniej 2 letni staż pracy w księgowości,
- 7) bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (m.in. Word, Excel, Outlook),
- 8) znajomość regulacji prawnych z zakresu: Ustawy o finansach publicznych, Ustawy o rachunkowości, Ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków ze źródeł zagranicznych,
- 9) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- 10) rzetelność, dokładność, terminowość i systematyczność.

#### Wymagania pożądane:

- 1) doświadczenie w rachunkowości budżetowej,
- 2) znajomość programów księgowych, w tym firmy Vulcan,
- 3) odporność na stres.

<sup>1</sup> w przypadku uznania spełnienia przesłanek z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowiący załącznik do ogłoszenia,
- 2) podpisane curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- 3) podpisany list motywacyjny,
- 4) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w zatrudnieniu,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności lub w przypadku braku dokumentu potwierdzającego znajomość pakietu MS Office oświadczenie o jego znajomości,
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa,
- 8) kserokopie dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego,
- 9) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 11) 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 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.),
- 12) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy przez Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty- Śródmieście m.st. Warszawy z siedzibą w Warszawie przy ul. Smolna 10A, dla potrzeb rekrutacji na stanowisko specjalisty w wydziale Księgowości, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1000 z późn.zm.).

*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%*

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

Osoby zainteresowane proszone są o składanie dokumentów w zamkniętych kopertach w godzinach od 9.00 – do 15.00 w **Kancelarii Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty – Śródmieście m. st. Warszawy**, ul. Smolna 10A, 00-375 Warszawa, **pok. 002**, bądź za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu a nie data stempla pocztowego) w terminie do dnia **15 marca 2019 r.** z dopiskiem na kopercie:

### **„Oferta pracy na stanowisko urzędnicze – Specjalista w Wydziale Księgowości”**

Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą o tym informowane, a oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
2. Oświadczenie

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko.....

2. Imiona rodziców.....

3. Data urodzenia.....

4. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) .....

.....  
*(dokładny adres)*

5. Wykształcenie.....

*(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)*

.....  
*(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)*

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:.....

.....  
*okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)*

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów  
szczególnych .....

8. Dane kontaktowe (pole niewymagane) .....

.....  
*(miejsce i data)*

.....  
*(podpis osoby składającej kwestionariusz)*

Warszawa, dnia.....

## OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się – w trybie określonym w *art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018 roku poz. 1260 ze zm.)* – o zatrudnienie w **Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty – Śródmieście m.st. Warszawy** na stanowisku

oświadczam, że:

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych;
- nie byłem(-am) skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiadam obywatelstwo .....
- wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy przez Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty - Śródmieście m.st. Warszawy, z siedzibą w Warszawie przy ul. Smolnej 10a, dla potrzeb rekrutacji na stanowisko  
.....  
*zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.);*
- znam i posiadam umiejętność posługiwania się pakietem programów MS Office w zakresie programu Word i Excel.

.....  
*podpis osoby składającej oświadczenie*

*Administratorem danych osobowych podanych w Pana/Pani ofercie pracy jest Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Śródmieście m.st. Warszawy, reprezentowane przez Dyrektora z siedzibą przy ul. Smolnej 10a, 00-375 Warszawa.*

*Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.) w celu przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze wskazane w ogłoszeniu.*

*Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia.*

*Podanie danych jest dobrowolne ale niezbędne do przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze.*

*Dane osoby wyłonionej do zatrudnienia obejmujące imię, nazwisko zostaną udostępnione na stronach internetowych: <http://dbfos.um.warszawa.pl/>, <https://dbfosrodmiescie.bip.um.warszawa.pl> oraz wywieszzone na tablicy informacyjnej w siedzibie Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty – Śródmieście m.st. Warszawy przy ul. Smolnej 10a w Warszawie.*

*Zgodnie z art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.) informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru na wolne stanowisko urzędnicze stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.*