

## **Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy**

poszukuje kandydatek i kandydatów na **2 wolne stanowiska** urzędnicze w Urzędzie Miasta Stołecznego Warszawy, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

### **inspektor ds. obsługi finansowej**

#### **W Wydziale VI**

#### **Biura Mienia Miasta i Skarbu Państwa**

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 2 maja 2024 r.

#### **Zakres zadań:**

Główne odpowiedzialności:

- nadzór i analiza merytoryczna spraw finansowych komórki organizacyjnej,
- opracowywanie projektów planów rocznych oraz wieloletnich planów wydatków komórki organizacyjnej zgodnie z wytycznymi Biura Planowania Budżetowego,
- przygotowywanie dokumentacji, projektów okresowych zbiorczych analiz, informacji i sprawozdań dotyczących istniejących programów finansowych,
- realizacja zadań związanych z centralnym rejestrem umów, rejestrem wydatków, płynnością finansową komórki,
- wystawianie not księgowych oraz wprowadzanie danych do systemu w zakresie naruszenia dyscypliny finansów.

Charakterystyka pracy:

- kontrola pod względem formalno-rachunkowym i wstępne księgowanie dokumentów finansowych w systemie SAP,
- prowadzenie rejestrów wydatków dotyczących zadań biura w roku budżetowym,
- bieżąca realizacja faktur, innych opłat oraz dochodów,
- bieżąca analiza wykorzystania środków budżetowych z zakresu administracji rządowej,
- przygotowanie wniosków o zwiększenie planu wydatków na dany rok, współpraca z Biurem Księgowości i Kontrasygnaty, Biurem Planowania Budżetowego oraz Mazowieckim Urzędem Wojewódzkim,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
  - ustawa o gospodarce nieruchomościami,
  - ustawa o rachunkowości,
  - ustawa prawo zamówień publicznych,
  - akty wykonawcze związane z systemem zamówień publicznych,

- wytyczne związane z Instrukcją inwentaryzacyjnej majątku w Urzędzie m.st. Warszawy.

### **Warunki pracy:**

Miejsce pracy: w budynku przy ul. Chałubińskiego 8 na VIII piętrze. Do pomieszczenia pracy można się dostać windą. Wejście do budynku znajduje się na poziomie terenu. Drzwi wejściowe obrotowe otwierają się automatycznie. Budynek wyposażony jest w system kontroli dostępu. Szerokość korytarzy oraz windy dostępna dla osób z niepełnosprawnościami. Windy wyposażone są w system informacji głosowej. Toaleta dostosowana dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami znajduje się na VIII piętrze w budynku.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych oraz wyjscia służbowe.

### **Oferujemy**

- umowę o pracę,
- dodatek stażowy (przysługuje po przepracowaniu 5 lat na podstawie umowy o pracę),
- rozwój zawodowy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- szeroką ofertę świadczeń socjalnych dla Ciebie i Twojej rodziny,
- zapomogi i pożyczki na cele mieszkaniowe.

### **Niezbędne wymagania:**

- obywatelstwo polskie lub innego państwa, które dopuszcza ustawa<sup>1</sup>,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- umiejętność obsługi komputera<sup>2</sup>, w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie, staż pracy, doświadczenie zawodowe:
  - wykształcenie wyższe I lub II stopnia z zakresu finansów, rachunkowości, matematyki, kierunków ekonomicznych, minimum 3-letni staż pracy i powyżej 2-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie finansów, księgowości, egzekucji finansowej, udzielania bądź rozliczania dotacji, administracji publicznej albo
  - wykształcenie średnie, minimum 5-letni staż pracy i powyżej 3-letnie doświadczenie zawodowe ww. zakresie,

---

<sup>1</sup> Warunki opisuje art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

<sup>2</sup> Jeżeli samodzielnie złożysz skutecznie aplikację w systemie elektronicznej rekrutacji, uznamy, że spełniasz wymóg.

- kompetencje: identyfikacja z urzędem; wiedza zawodowa, znajomość przepisów i procedur; sumienność; dążenie do rezultatów; samodzielność; komunikacja, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.<sup>3</sup>

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

- curriculum vitae (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy, które dokumentują wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, jeśli pozostajesz w stosunku pracy,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu<sup>4</sup>,
- oświadczenie o:
  - posiadaniem obywatelstwa,
  - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
  - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji.

[!] Odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń jest równoznaczne z ich złożeniem.

### **Jak złożyć swoją ofertę**

Dokumenty złóż przez system elektronicznej rekrutacji urzędu (system e-Rekrutacje): [Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](http://um.warszawa.pl). Wypełnij formularz aplikacyjny dotyczący interesującej Cię oferty pracy i dołącz niezbędne dokumenty. Aplikację przez system e-Rekrutacje możesz złożyć również w siedzibach Urzędu m.st. Warszawy, pl. Bankowy 2, 00-095 Warszawa; piętro 14, punkt obsługi klienta oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.

### **Dodatkowe informacje**

---

<sup>3</sup> W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

<sup>4</sup> O którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

W naszym urzędzie każdy ma równe szanse. Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnościami.

Opis dokumentów, które potwierdzają poszczególne wymagania znajdziesz na stronie:

[Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](https://um.warszawa.pl).