



DBFO-Ś/SKS/110/3/23/JU

OGŁOSZENIE Nr 3/2023

Dyrektor Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty - Śródmieście m. st. Warszawy ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – Specjalista w Wydziale Finansów

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Kontrola formalno-rachunkowa przyjętych dokumentów oraz pełna i terminowa obsługa finansowo-księgowo obsługiwanych jednostek w zakresie dochodów i wydatków budżetowych, wydzielonego rachunku dochodów, funduszu socjalnego, depozytu oraz projektów i programów finansowanych lub współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym ze środków z Unii Europejskiej realizowanych przez obsługiwane jednostki.
- 2) Realizowanie wydatków jednostek w ramach zatwierdzonego planu finansowego.
- 3) Prowadzenie ewidencji środków trwałych wraz z naliczeniem umorzeń w obsługiwanych jednostkach.
- 4) Bieżące wprowadzanie do Centralnego Rejestru Umów m. st. Warszawy: umów na dostawy towarów i usług oraz dokumentów rozliczeniowych wystawianych bezumownie.
- 5) Sporządzanie miesięcznych zapotrzebowani na środki finansowe oraz dokonywanie korekt zapewniających płynność finansową obsługiwanych jednostek.
- 6) Prowadzenie windykacji należności w obsługiwanych jednostkach zgodnie obowiązującym Regulaminem windykacji.
- 7) Bieżąca kontrola dyscypliny budżetowej w jednostkach, w zakresie realizowanego budżetu oraz środków pozabudżetowych – reagowanie na zagrożenia.
- 8) Koordynacja czynności inwentaryzacyjnych składników majątkowych w obsługiwanych jednostkach w zakresie uzgodnień księgowych.
- 9) Sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych wraz z załącznikami w obsługiwanych jednostkach.
- 10) Przygotowanie dokumentów wytworzonych na stanowisku pracy do archiwizacji.
- 11) Przygotowywanie danych do opinii i analiz oraz korespondencji z zakresu prowadzonych spraw.
- 12) Współpraca z obsługiwanymi jednostkami.

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 jednozmianowa 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 2022 poz. 530)¹,
- 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 i staż pracy minimum 3 lata lub wyższe o kierunku ekonomia, rachunkowość, finanse i staż pracy minimum 2 lata,
- 6) 2 lata doświadczenia w obszarze finansów i księgowości,
- 7) znajomość regulacji prawnych z zakresu: Ustawy o rachunkowości, Ustawy o finansach publicznych, Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków ze źródeł zagranicznych, Ustawy o podatku od towarów i usług, Ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Wymagania pożądane:

- 1) znajomość pakietu MS Office,
- 2) znajomość programu Finanse Vulcan,
- 3) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- 4) dokładność, terminowość, systematyczność, dyspozycyjność,
- 5) umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres.

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 oraz zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w zatrudnieniu,

¹ 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 2022 r. poz. 530)

- 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 posiadanym obywatelstwie,
- 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. 2022 poz. 530),
- 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 Samodzielny Referent w Wydziale Finansów, 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 2019 r., poz. 1781 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 **16 lutego 2023 r.** z dopiskiem na kopercie:

„Oferta pracy na stanowisko urzędnicze – Specjalista w Wydziale Finansów”

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 UBIELAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe.....

.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku):

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

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

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku):

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

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

.....

.....

.....

(miejsce i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

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 2022 roku poz. 530) – 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 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 2019 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. 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 w celu przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze wskazane w ogłoszeniu. 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 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.

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://dbfosrodmiestcie.bip.um.warszawa.pl> oraz wywieszane 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 2022 r., poz. 530) informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru na wolne stanowisko urzędnicze stanowią informacje publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.