



Stołeczny Zarząd
Rozbudowy
Miasta

Stołeczny Zarząd Rozbudowy Miasta

jednostka organizacyjna m.st. Warszawy o 70-letniej tradycji,
której misją jest profesjonalna
i kompleksowa obsługa inwestorska kluczowych projektów kubaturowych i liniowych
prowadzonych na rzecz m.st. Warszawy

ogłasza nabór

na wolne stanowisko

Główny specjalista ds. finansowo - księgowych

Od kandydatów oczekujemy:

- wykształcenia wyższego (preferowane kierunki: ekonomiczne, rachunkowość, finanse, zarządzanie, administracja)
- stażu pracy – 10 lat
- minimum 5 lat doświadczenia zawodowego z zakresu finansów publicznych oraz rachunkowości
- znajomości regulacji prawnych z następujących obszarów: ustawa o rachunkowości; ustawa o finansach publicznych; rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej; rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych; rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, ustawa o podatku od towarów i usług
- umiejętności sprawnego obsługi komputera w zakresie programów MS Office (Word, Excel), Outlook

Dodatkowo mile widziane:

- doświadczenie w pracy w jednostce samorządowej
- dobra organizacja pracy
- dyspozycyjność
- odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu

- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność interpretowania przepisów
- umiejętność pracy w zespole
- łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych
- samodzielność w pracy i realizacji powierzonych zadań
- dokładność, sumienność, kreatywność

Do Twoich zadań należeć będzie:

1. Dekretowanie i księgowanie dowodów księgowych (m.in. faktur kosztowych, innych dokumentów kosztowych).
2. Dekretowanie i księgowanie wyciągów bankowych w zakresie wydatków (według planu kont i klasyfikacji budżetowej, zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie).
3. Analiza kont rozrachunkowych w zakresie księgowanych dokumentów.
4. Uzgadnianie sald zobowiązań.
5. Uzgadnianie kosztów z wydatkami budżetowymi w poszczególnych rozdziałach i paragrafach.
6. Sporządzanie częściowych raportów z rejestrów zakupu i sprzedaży oraz JPK.
7. Realizowanie innych zadań objętych działaniem Wydziału ds. Księgowości Budżetowej i Rachuby Płac, zleconych przez Dyrektora Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta, Głównego Księgowego oraz Naczelnika Wydziału ds. Księgowości Budżetowej i Rachuby Płac.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny – podpisany odręcznie
- kserokopia świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia
- kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie
- kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie znajdujący się w plikach do pobrania na stronie internetowej www.szrm.pl w zakładce „Praca”
- oświadczenia: o posiadaniu obywatelstwa, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o tym, że kandydat/kandydatka nie był/a skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane odręcznie, znajdujące się w plikach do pobrania na stronie internetowej www.szrm.pl w zakładce „Praca”
- oświadczenie zawierające klauzulę o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, oraz informacja związana z przetwarzaniem danych osobowych przez Stołeczny Zarząd Rozbudowy Miasta – podpisane odręcznie, znajdujące się w plikach do pobrania na stronie internetowej www.szrm.pl w zakładce „Praca”
- inne dodatkowe dokumenty niż wyżej wymienione

Oferujemy:

- interesującą i odpowiedzialną pracę
- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na pełny etat
- szeroki pakiet benefitów
- stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju, wyposażone w zestaw komputerowy z oprogramowaniem
- pracę w godzinach 7.30 – 15.30 (możliwość indywidualnego rozkładu czasu pracy)

Inne informacje:

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celach rekrutacyjnych jest Stołeczny Zarząd Rozbudowy Miasta z siedzibą w Warszawie przy ul. Senatorskiej 29/31 (00-099 Warszawa) reprezentowany przez Dyrektora Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się za pośrednictwem następującego adresu poczty elektronicznej iod@szrm.pl. Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze – **Główny specjalista ds. finansowo – księgowych** oraz w celu zapewnienia dowodów w postępowaniach w sprawach roszczeń kandydatów dotyczących ww. rekrutacji, np. w zakresie dyskryminacji. Odbiorcą danych osobowych jest Stołeczny Zarząd Rozbudowy Miasta. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy - z późn. zm.

Dokumenty złożone i wytworzone w trakcie rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze – **Główny specjalista ds. finansowo - księgowych** przechowywane będą przez okres ustalony w przepisach prawnych dla przedawnienia roszczeń kandydatów liczony od dnia zakończenia procesu rekrutacji na ww. stanowisko. Kandydat na wolne stanowisko urzędnicze/kierownicze, którego dane dotyczą ma prawo w stosunku do tych danych żądać od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wnieść sprzeciw wobec przetwarzania, a także żądać przeniesienia danych. Kandydat na wolne stanowisko urzędnicze/kierownicze, którego dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji przed podjęciem zatrudnienia

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%.

Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych.

Metody/ techniki, które stosowane są podczas naboru:

- **weryfikacja formalna ofert**

Weryfikacja spełniania przez osoby ubiegające się o zatrudnienie wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „Wymagane dokumenty”. Za kompletne oferty zostaną uznane takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia oraz list motywacyjny

- **rozmowa kwalifikacyjna**

Osoby ubiegające się o zatrudnienie zakwalifikowane do II etapu zostaną poinformowane o tym telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. W związku z tym, osoby ubiegające się o zatrudnienie proszone są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej.

Osoby zainteresowane proszone są o dostarczenie kompletu dokumentów osobiście lub przesłanie ich do siedziby Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta ul. Senatorska 29/31 w Warszawie w terminie do **24 lipca 2023 roku r.** z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko: „Główny specjalista ds. finansowo – księgowych”.**

Dokumenty, które wpłyną do Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Za datę wpływu dokumentów przesłanych uznaje się datę wpływu dokumentów do kancelarii SZRM.

Dlaczego warto u nas pracować?

Stołeczny Zarząd Rozbudowy Miasta to zespół wysoko wykwalifikowanych specjalistów. Obecne inwestycje oraz planowane przyszłe projekty tworzą solidne podstawy do dalszego rozwoju naszej jednostki, która jest ciekawym i inspirującym miejscem pracy.

Dołącz do Nas !!!

p.o. Dyrektora

Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta

/-/ Anna Piotrowska