

Główny specjalista w Zespole Budżetu i Finansów

2018-05-09

Nr ogłoszenia	26776
Data ukazania się ogłoszenia	9 maja 2018 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Gdańsku poszukuje kandydatów na stanowisko głównego specjalisty w Zespole Budżetu i Finansów. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6% .	
Wymiar	Wymiar etatu: 1 Liczba stanowisk pracy: 1
Adres	ul. Chmielna 54/57 80-748 Gdańsk
Miejsce wykonywania pracy	Gdańsk
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	Główne obowiązki: <ul style="list-style-type: none">• prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności: przyjmowanie dokumentów podlegających ewidencji księgowej, bieżące i terminowe prowadzenie księgowości w sposób umożliwiający terminowe przekazywanie informacji, dokonywanie rozliczeń finansowych;• uczestniczenie w sporządzaniu sprawozdań finansowych (miesięcznych, kwartalnych i rocznych) w celu zapewnienia terminowości wynikającej z polityki finansowej;• uczestniczenie w realizacji budżetu RDOŚ oraz gospodarki pozabudżetowej i prowadzenie obsługi finansowo-księgowej, polegającej na przygotowywaniu przelewów w celu wypłaty należnych świadczeń pieniężnych;• sporządzanie i przekazywanie deklaracji imiennych (RCA, RZA, RSA), deklaracji miesięcznych DRA oraz deklaracji rocznych do ZUS.
Warunki pracy	Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywanie zadań: <ul style="list-style-type: none">· praca w siedzibie Urzędu;· częste kontakty z klientem zewnętrznym i wewnętrznym;· wykonywanie zadań pod presją czasu. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywanie zadań: <ul style="list-style-type: none">• praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;• praca na II piętrze w budynku bez windy;• praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu;• przed budynkiem podjazd dla wózków inwalidzkich.

<p>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</p>	<p>n i e z b ę d n e</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykształcenie: wyższe - doświadczenie: 5 lat doświadczenia zawodowego w zakresie rachunkowości budżetowej; <ul style="list-style-type: none"> - bardzo dobra znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz ustawy o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych; - bardzo dobra znajomość rozporządzeń wykonawczych do ustawy o finansach publicznych - umiejętność organizacji pracy i pracy w zespole; - rzetelność i terminowość; - komunikatywność; - umiejętność obsługi programów komputerowych: MS Excel, MS Word, poczta elektroniczna; - dobra znajomość obsługi systemu Ministerstwa Finansów TREZOR; - posiadanie obywatelstwa polskiego; - korzystanie z pełni praw publicznych; - nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. <p>d o d a t k o w e</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykształcenie wyższe ekonomiczne; - znajomość systemu bankowości elektronicznej NBE.
<p>Wymagane dokumenty i oświadczenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> · życiorys i list motywacyjny; · oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji; · oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych; · oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe; · kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie; · kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego; · kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany niezbędny staż pracy we wskazanym obszarze; · kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku, gdy kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 29 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. 2014, poz. 1111 t. j.).
<p>Inne dokumenty i oświadczenia</p>	
<p>Termin składania dokumentów</p>	<p>19 maja 2018 r.</p>
<p>Miejsce składania dokumentów</p>	<p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Gdańsku ul. Chmielna 54/57 80-748 Gdańsk</p>
<p>Inne informacje</p>	<ul style="list-style-type: none"> • W ofercie należy podać nr ogłoszenia - 26776; • W przypadku osób, które podejmują pierwszy raz pracę w służbie cywilnej w myśl art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oferujemy umowę o pracę na czas określony (12 miesięcy), a po jej zakończeniu, po spełnieniu przesłanek zawartych w art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, zawarcie umowy na czas nieokreślony; • W ofercie należy podać swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu; • Treść oświadczeń załączonych do dokumentów aplikacyjnych należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą; • Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) oraz aplikacje niekompletne nie będą rozpatrywane; • Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu; • Oferty odrzucone i nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone; <p>Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.</p>

Autorzy

Wprowadził:

Sebastian Gronowski

Zmodyfikował:

Sebastian Gronowski

Data wprowadzenia:

2018-05-08 14:10:38

Data ostatniej modyfikacji:

2018-05-08 14:24:43

Ilość odsłon artykułu: 1497