

Specjalista w Zespole Budżetu i Finansów

2018-05-09

Nr ogłoszenia	26781
Data ukazania się ogłoszenia	9 maja 2018 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Gdańsku poszukuje kandydatów na stanowisko 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: • 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: · 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: · 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.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	n i e z b ę d n e - wykształcenie: wyższe - doświadczenie: 2 lata doświadczenia zawodowego w wymaganym zakresie; - znajomość przepisów z zakresu: • rachunkowości; • finansów publicznych; • podatków; • ZUS; • ubezpieczeń społecznych. - umiejętność organizacji pracy i pracy w zespole; - rzetelność i terminowość; - umiejętność obsługi komputera MS Excel, MS Word, poczta elektroniczna; - umiejętność obsługi programu Płatnik; - znajomość zasad przygotowywania wynagrodzeń pracowników. d o d a t k o w e - przeszkolenie z zakresu obsługi finansowo-księgowej; - znajomość zagadnień z zakresu budżetu zadaniowego; - obsługa programu Trezor oraz NBE (bankowość elektroniczna NBP); - umiejętność pracy pod presją czasu; - umiejętność komunikowania się i pracy w zespole; - umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych; - zdolność analitycznego myślenia; - umiejętność rozwiązywania problemów; - odpowiedzialność.
Wymagane dokumenty i oświadczenia	· 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.).
Inne dokumenty i oświadczenia	
Termin składania dokumentów	19 maja 2018 r.
Miejsce składania dokumentów	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Gdańsku ul. Chmielna 54/57 80-748 Gdańsk

