

**OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ**  
**DZIELNICY PRAGA-PÓŁUDNIE m. st. WARSZAWY**

ul. Wiatraczna 11, 04-366 Warszawa

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze

**ds. finansowo-księgowych**

**Dziale Finansowo-Księgowym**

**Do głównych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku będzie należało**

- 1) Kontrola i weryfikacja poprawności dokumentów pod względem formalno-rachunkowym oraz opisywanie z podziałem na klasyfikację budżetową.
- 2) Prowadzenie ewidencji i dokumentacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zgodnie z przepisami o rachunkowości, naliczanie amortyzacji i umorzenia środków trwałych oraz rozliczanie inwentaryzacji, a także sporządzanie sprawozdań dotyczących środków trwałych i przekazywanie do GUS.
- 3) Prowadzenie ksiąg druków ścisłego zarachowania, podejmowanie, wydawanie i rozliczanie druków ścisłego zarachowania.
- 4) Rozliczenia wpłat za obiady i pobyt w DDPS zgodnie z kwitariuszami przychodowymi.
- 5) Rozliczanie zaliczek od pracowników.
- 6) Zastępstwo kasjera podczas jego nieobecności

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku**

**Miejsce pracy:** praca w budynku Ośrodka. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących. Wejście na parter budynku dostosowane do wózków inwalidzkich. Pozostała część budynku uniemożliwia przemieszczanie się wózkami inwalidzkimi między kondygnacjami. Toaleta dla osób niepełnosprawnych zlokalizowana na parterze.

**Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i poza budynkiem. Na stanowisku pracy brak jest specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

**Wymagania niezbędne :**

- 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 2016 r., poz. 902)
- 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
- wykształcenie średnie ekonomiczne i dwuletni staż pracy lub wyższe I stopnia z zakresu finansów i/lub rachunkowości

**Wymagania dodatkowe:**

- znajomość księgowości budżetowej, sprawozdawczości budżetowej, zasad inwentaryzacji,
- znajomość programów MS Word, MS Excel,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawa o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych,
- znajomość zasad księgowości budżetowej, planu kont i klasyfikacji budżetowej oraz zasad gospodarki finansowej jednostki budżetowej,
- mile widziane doświadczenie w pracy w jednostce budżetowej ,
- dobre umiejętności organizacyjne, umiejętność pracy w zespole, rzetelność, sumienność, obowiązkowość, odpowiedzialność, odporność na stres.

### 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 zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny,
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okresy zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji zawodowych,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych” (Dz. U. z 2016 r., poz. 922).
- 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. z 2016 r. poz. 902).

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie osobiście lub za pośrednictwem poczty kompletu dokumentów w terminie do dnia 07.11.2017 r. na adres:

**Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Południe m. st. Warszawy  
ul. Wiatraczna 11, 04-366 Warszawa  
z dopiskiem na kopercie: „Ogłoszenie nr 15/2017 – ds. finansowo-księgowych”**

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone

*Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do dnia 7 listopada 2017 r.*

GLÓWNY KSIĘGOWY  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
Dzielnicy Praga-Południe  
m.st. Warszawy

Emilia Czerniakiewicz

DYREKTOR  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
Dzielnicy Praga-Południe  
m.st. Warszawy

Zuzanna Grabusińska