

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

poszukuje kandydatek i kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Stołecznego Warszawy, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

podinspektor ds. finansowo-księgowych

w Dziale Ewidencji Księgowej Wynagrodzeń

Wydział Ewidencji Księgowej Wynagrodzeń i Kasa

Biura Księgowości i Kontrasygnaty

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 30 czerwca 2025 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- kontrola i weryfikacja poprawności dokumentów finansowo-księgowych,
- kontrola nad prawidłowym i terminowym realizowaniem wydatków,
- prowadzenie ksiąg rachunkowych w zakresie przychodów i rozchodów,
- prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie rozliczeń z tytułu zrealizowanych wydatków.

Charakterystyka pracy:

- uzgadnianie z jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy zobowiązań z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, fundusz pracy i zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, podatku ryczałtowego oraz składek PPK dla płatnika Miasto Stołeczne Warszawa,
- dekretowanie i księgowanie zobowiązań oraz wyciągów bankowych,
- sporządzanie przelewów w bankowości elektronicznej w zakresie zadań wydziału,
- nadzór nad terminowymi wpłatami refundacji przez jednostki organizacyjne m.st. Warszawy,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa o rachunkowości,
 - ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych,
 - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: Al. Jerozolimskie 44, piętro 4. Wejście do budynku jest z poziomu terenu. W budynku znajduje się system kontroli dostępu. Do pomieszczenia pracy można się dostać tylko za pomocą windy. Windy posiadają sygnalizację głosową. Ciągi komunikacyjne, windy oraz toalety dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, rozmowy telefoniczne, przemieszczanie się wewnątrz budynku.

Oferujemy

- umowę o pracę,
- dodatek stażowy (przysługuje po przepracowaniu 5 lat na podstawie umowy o pracę),
- rozwój zawodowy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- szeroką ofertę świadczeń socjalnych dla Ciebie i Twojej rodziny,
- zapomogi i pożyczki na cele mieszkaniowe.

Niezbędne wymagania:

- obywatelstwo polskie lub innego państwa, które dopuszcza ustawa¹,
- 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,
- umiejętność obsługi komputera², w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia i minimum rok stażu pracy albo wykształcenie średnie i minimum 4-letni staż pracy,
- powyżej półroczne doświadczenie zawodowe w zakresie finansów i rachunkowości, finansów publicznych, ekonomii, administracji publicznej,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, komunikacja, samodzielność, sumienność, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

Dodatkowe wymagania:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia na kierunkach ekonomicznych, finanse publiczne lub jednolite magisterskie na kierunku prawo,
- powyżej 2-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie finansów i rachunkowości, finansów publicznych, ekonomii, administracji publicznej,
- komunikatywna znajomość języka angielskiego.

¹ Warunki opisuje art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

² Jeżeli samodzielnie złożysz skutecznie aplikację w systemie elektronicznej rekrutacji, uznamy, że spełniasz wymóg.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.³

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu⁴,
- oświadczenie o:
 - posiadanym obywatelstwie,
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji.

[!] Odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń jest równoznaczne z ich złożeniem.

Jak złożyć swoją ofertę

Dokumenty złóż przez system elektronicznej rekrutacji urzędu (system e-Rekrutacje): [Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](http://um.warszawa.pl). Wypełnij formularz aplikacyjny dotyczący interesującej Cię oferty pracy i dołącz niezbędne dokumenty. Aplikację przez system e-Rekrutacje możesz złożyć również w siedzibach Urzędu m.st. Warszawy, pl. Bankowy 2, 00-095 Warszawa; piętro 14, punkt obsługi klienta oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.

Dodatkowe informacje

W naszym urzędzie każdy ma równe szanse. Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnościami.

Opis dokumentów, które potwierdzają poszczególne wymagania znajdziesz na stronie: [Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](http://um.warszawa.pl).

³ W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

⁴ O którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.