

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 do spraw finansowo-księgowych

w Wydziale Budżetowo-Księgowym dla Dzielnicy Praga-Południe

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 17 listopada 2025 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- kontrola i weryfikacja poprawności dokumentów finansowo-księgowych w zakresie księgowości podatkowej i niepodatkowej pod względem formalno-rachunkowym,
- kontrola nad prawidłowym i terminowym realizowaniem dochodów,
- prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie rozliczeń z tytułu zrealizowanych dochodów. Weryfikacja i sporządzanie zbiorczych interfejsów w zakresie sprawozdań budżetowych tj. Rb 27S oraz weryfikacja sprawozdań finansowych,
- sporządzanie sprawozdań statystycznych, budżetowych i finansowych.

Charakterystyka pracy:

- księgowanie wpłat bezgotówkowych oraz ich uzgadnianie,
- prowadzenie analizy zaległości i nadpłat na poszczególnych kontach płatników,
- sporządzanie raportów zaksięgowanych należności i ich uzgadnianie z wydziałami,
- sporządzanie sprawozdań miesięcznych, kwartalnych i rocznych w zakresie dochodów,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa o finansach publicznych,
 - ustawa o rachunkowości,
 - ustawa o pracownikach samorządowych,
 - ustawa o dostępie do informacji publicznej,
 - przepisy prawa z zakresu ochrony danych osobowych.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Grochowska 274, piętro 2. Budynek wyposażony w platformę oraz windy. Winda o szerokości drzwi 80 cm i wymiarach kabiny 104 cm x 118 cm. Drzwi do pomieszczeń pracy o szerokości 80 cm i 90 cm. Toaleta dostosowana do potrzeb osób z

niepełnosprawnościami znajduje się na parterze budynku. Drzwi do pomieszczeń oznakowane tabliczkami w systemie brajla oraz NFC.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, prowadzenie rozmów telefonicznych, kontakt z klientem oraz 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 1 rok stażu pracy albo wykształcenie średnie i minimum 4-letni staż pracy,
- powyżej półroczne doświadczenie zawodowe w jednym z wymienionych obszarów: finanse, rachunkowość, finanse publiczne, ekonomia, administracja publiczna,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, dążenie do rezultatów.

Dodatkowe wymagania:

- powyżej 2-letnie doświadczenie zawodowe w jednym z wymienionych obszarów: finanse, rachunkowość, finanse publiczne, ekonomia, administracja publiczna.

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

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.

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

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.

[!] Odnaczenie 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://Warszawa | e-rekrutacje (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://Warszawa | e-rekrutacje (um.warszawa.pl)).

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