

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 Wydziale Budżetowo-Księgowym dla Dzielnicy Praga-Południe

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 8 czerwca 2026 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- kontrola i weryfikacja poprawności dokumentów finansowo-księgowych w zakresie księgowości niepodatkowej pod względem formalno-rachunkowym,
- kontrola prawidłowego i terminowego realizowania dochodów,
- prowadzenie obsługi finansowo-księgowej w ramach zadań zleconych przez administrację rządową oraz powierzonych do realizacji zgodnie z uchwałą kompetencyjną,
- 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.

Charakterystyka pracy:

- księgowanie wpłat bezgotówkowych oraz ich uzgadnianie,
- sporządzanie raportów zaksięgowanych należności z tytułu: wycinki drzew i krzewów, korzystania z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, opłaty komunikacyjnej, geodezyjnej, opłaty za formularz wielojęzyczny i ich uzgadnianie z wydziałami,
- sporządzanie specyfikacji dotyczących: funduszu alimentacyjnego, zaliczki alimentacyjnej, dochodów z zadań zleconych, w tym zasiłki zaległe, dochodów zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
- obsługa rachunków bankowych dzielnicy, w tym przygotowywanie i realizacja przelewów bankowych,
- sporządzanie sprawozdań miesięcznych, kwartalnych i rocznych w zakresie dochodów oraz przygotowywanie danych do sprawozdań opisowych,
- 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 urzędzeń biurowych, prowadzenie rozmów telefonicznych, kontakt z klientem oraz przemieszczanie się wewnątrz budynku.

Oferujemy

- umowę o pracę,
- dodatek stażowy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- nagrody jubileuszowe,
- rozwój zawodowy,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- zapomogi i pożyczki na cele mieszkaniowe,
- szeroką ofertę świadczeń socjalnych dla Ciebie i Twojej rodziny,
- świadczenie z tytułu szczególnych potrzeb wynikających z orzeczenia o niepełnosprawności.

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 jednym z wymienionych obszarów: finanse i rachunkowość, finanse publiczne, ekonomia, administracja publiczna,

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.

- kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

Dodatkowe wymagania:

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

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:
 - posiadaniem obywatelstwa,
 - 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

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.

Informację o wynagrodzeniu zasadniczym otrzymasz pisząc na adres mejlowy:
pragapoludnie.wkd@um.warszawa.pl.

W naszym urzędzie każdy ma równe szanse. Ogłoszenie kierujemy do kobiet i mężczyzn.
Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnościami.

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