

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

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

podinspektor ds. finansowo-księgowych

w Wydziale Budżetowo-Księgowym dla Dzielnicy Wola

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 15 czerwca 2026 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- kontrola i weryfikacja poprawności dokumentów finansowo-księgowych pod względem formalno-rachunkowym,
- prowadzenie ksiąg rachunkowych w zakresie przychodów i rozchodów oraz dochodów.

Charakterystyka pracy:

- wprowadzanie dokumentów księgowych do programu finansowo-księgowego,
- prowadzenie wstępnej windykacji z opłat za użytkowanie wieczyste gruntu, przekształcenie prawa użytkowania wieczystego gruntu, trwałe zarząd,
- udzielanie pisemnych odpowiedzi na zapytania w zakresie użytkowania wieczystego gruntu oraz opłat przekształceniowych, w tym w zakresie związanym z postępowaniami upadłościowymi, likwidacyjnymi oraz restrukturyzacyjnymi,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa o rachunkowości,
 - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawa o gospodarce nieruchomościami,
 - ustawa o przekształcenia prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: Aleja Solidarności 90, wysoki parter. Wejście do budynku z poziomego terenu, dostępne dla osób z niepełnosprawnościami. W budynku jest system kontroli dostępu. Budynek wyposażony w windę. Do pomieszczeń pracy Wydziału Administracyjno-Gospodarczego można się dostać tylko schodami. Toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami znajduje się na każdym piętrze.

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

Oferujemy

- umowę o pracę,
- dodatek stażowy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- nagrody jubileuszowe,
- rozwój zawodowy,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- zapomogi i pożyczki 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 1 rok stażu pracy albo wykształcenie średnie i minimum 4 lata stażu pracy,
- powyżej półroczne doświadczenie zawodowe w jednym z wymienionych obszarów: finanse i rachunkowość, finanse publiczne, ekonomia, administracja publiczna,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, dążenie do rezultatów, współpraca.

Dodatkowe wymagania:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia w jednym z wymienionych zakresów: kierunki ekonomiczne, finanse publiczne, prawo,
- 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

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:
 - 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://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

Informację o wynagrodzeniu zasadniczym otrzymasz pisząc na adres mejlowy: kd.wola@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 \(um.warszawa.pl\)](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.