

**Zarząd Dróg Miejskich**  
ogłasza nabór na **kierownicze stanowisko urzędnicze**  
**Naczelnik**  
**w Wydziale Księgowości**

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

- prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z ustawą o rachunkowości
- sporządzanie sprawozdań budżetowych oraz finansowych zgodnie z obowiązującymi przepisami
- przypisywanie odsetek od niezapłaconych w terminie należności zgodnie z przepisami oraz bieżąca analiza kont
- księgowanie zaangażowania wydatków w roku bieżącym oraz w latach następnych
- księgowanie rozliczenia podatku VAT
- księgowanie kosztów wynagrodzeń i narzutów na płace
- ustalanie i księgowanie odpisu aktualizującego należności budżetowe
- podejmowanie działań windykacyjno-egzekucyjnych
- prowadzenie ewidencji środków unijnych
- współpraca z organami, służbami, instytucjami i innymi podmiotami zewnętrznymi w zakresie zadań wydziału
- bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań w wydziale

**Wymagania konieczne:**

- wykształcenie wyższe II stopnia – ekonomia
- minimum 5 lat doświadczenia zawodowego w jednostkach sfery budżetowej
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych, Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych, Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych
- obsługa komputera, internetu, znajomość pakietu MS Office (Word, Excel, PowerPoint)
- pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych oraz niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- obywatelstwo polskie

**Wymagania dodatkowe:**

- umiejętność w zakresie zarządzania, planowania i organizacji pracy
- umiejętności analitycznego i strategicznego myślenia
- sumienność, samodzielność, dokładność
- komunikatywność

**Warunki pracy na danym stanowisku:**

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- stres, odpowiedzialność związana z zajmowanym stanowiskiem
- praca w biurze (IV piętro, winda – nie jest przystosowana dla wózków inwalidzkich)

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny – podpisane odręcznie
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia
- kopie dokumentów – świadectw pracy potwierdzających wymagania stażowe, a przypadku kontynuacji zatrudnienia zaświadczenie z aktualnego miejsca pracy
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień i umiejętności przydatnych na danym stanowisku, referencje, rekomendacje
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa \*
- podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych \*
- podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe \*
- podpisana klauzula o treści : „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2014 r., poz. 1182ze zm.” \*
- podpisane oświadczenie o treści: „wyrażam zgodę na komisyjne zniszczenie złożonej przeze mnie oferty na stanowisko.....(wraz z kserokopiami dokumentów), w przypadku jej nieodebrania w terminie 6. miesięcy od upowszechnienia w Biuletynie Informacji Publicznej informacji o wyniku naboru \*
- osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w listopadzie 2015 r. wyniósł mniej niż 6%**

**Osoby zainteresowane prosimy o składanie kompletu dokumentów osobiście w kancelarii ZDM lub przesłanie pocztą na poniższy adres do dnia 16.12.2015 r.**

**Zarząd Dróg Miejskich**  
**Wydział Spraw Pracowniczych**  
**ul. Chmielna 120, 00-801 Warszawa**  
**tel. 22 5589228, 22 5589160**

z dopiskiem na kopercie:

**„03/K/2015 – Naczelnik w Wydziale Księgowości”**

\* Druki oświadczeń do pobrania na stronie [www.zdm.waw.pl](http://www.zdm.waw.pl)

**Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres do dnia 16.12.2015 r.**

*Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone*