

Oferta pracy na stanowisko urzędnicze
ds. obsługi kasowej i finansowej
w Zarządzie Dróg Miejskich
– umowa na czas zastępstwa

Zakres podstawowych czynności:

- prowadzenie kasy ZDM
- obsługa interesantów
- rejestracja faktur i not księgowych w systemie informatycznym

Wymagania konieczne:

- wykształcenie minimum średnie
- minimum rok pracy zawodowej w obsłudze kasowej
- pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych oraz niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

Wymagania pożądane:

- odporność na stres
- rozpoznawanie autentyczności zabezpieczeń banknotów

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- bezpośredni kontakt z interesantami
- wyjazdy z gotówką do banku
- praca w biurze (parter – pomieszczenie nie jest przystosowane dla wózków inwalidzkich)

Wymagane dokumenty

- CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny – podpisane odręcznie
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (lub zaświadczenie o zatrudnieniu z aktualnego miejsca pracy potwierdzające ww. wymagania stażowe)
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie *
- 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 (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 ze 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
- dodatkowo można złożyć referencje, rekomendacje, kopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień i umiejętności przydatnych na danym stanowisku

Osoby zainteresowane prosimy o składanie kompletu dokumentów w zamkniętej kopercie osobiście w kancelarii ZDM lub przesłanie pocztą na poniższy adres do dnia 24.06.2016 r.

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

z dopiskiem na kopercie:

**„06.Z.2016 – stanowisko ds. obsługi kasowej i finansowej w Zarządzie Dróg Miejskich
– umowa na zastępstwo”**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres do dnia 24.06.2016 r.

* Druki oświadczeń do pobrania na stronie zdm.waw.pl
Zarząd Dróg Miejskich zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty.