# Zarząd Dróg Miejskich ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

# Główny specjalista w Wydziale Finansowo-Księgowym

**stanowisko ds. finansowo-księgowych**

**Termin składania dokumentów: 15.11.2024 r. do godz. 15.30**

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

* prowadzenie rejestru faktur w programie finansowo-księgowym (także not księgowych i innych dokumentów),
* przekazywanie dokumentów do wydziałów merytorycznych celem ich sprawdzenia i opisania pod względem merytorycznym,
* bieżąca kontrola terminowego zwrotu dokumentów z komórek organizacyjnych ZDM,
* kontrola dokumentów pod względem formalno-rachunkowym,
* przekazywanie dokumentów do podpisu Głównego Księgowego i Dyrektora/Zastępcy Dyrektora,
* prowadzenie rejestru faktur inwestycyjnych, sporządzanie wystąpień do Urzędu m.st. Warszawy oraz rozliczanie faktur inwestycyjnych w tym współfinasowanych ze środków z Unii Europejskiej – wyjaśnienia z wydziałem merytorycznym ewentualnych nieprawidłowości, uzgodnienia danych z zakresu niniejszych płatności z Zespołem wydatków i Wydziałem Planowania i Budżetu oraz wydziałem merytorycznym nadzorującym daną umowę, występowaniem o środki na zapłatę należności wynikających z ww. zadań inwestycyjnych do Biura Funduszy Europejskich i Polityki Rozwoju/Biura Księgowości i Kontrasygnaty,
* kontrola poprawności opisu na fakturze oraz wprowadzanie danych w systemie w przypadku faktur z których będzie odliczany VAT,
* rozliczanie delegacji krajowych i zagranicznych,
* dokonywanie płatności z tytułu faktur oraz innych zobowiązań ZDM w systemie bankowości elektronicznej,
* obsługa finansowa operacji gospodarczych związanych z wydatkowaniem środków pieniężnych,
* wprowadzanie zapotrzebowania na środki finansowe w aplikacji „Płynność finansowa”
* prowadzenie korespondencji w zakresie prowadzonych zagadnień,

## Wymagania konieczne:

* wykształcenie; wyższe - kierunki ekonomiczne, rachunkowość, finanse, administracja,
* minimum 4 lata stażu pracy
* nieposzlakowana opinia
* obywatelstwo polskie
* pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych oraz niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Wymagania dodatkowe:

* znajomość przepisów z następujących obszarów:
* rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. (ze zm.) w sprawie 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 Rzeczpospolitej Polskiej,
* rozporządzenia Ministra Finansów z dn.02 marca 2010 r. (ze zm.) w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków , przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
* rozporządzenia Ministra Finansów z 7 grudnia 2010 r. (ze zm.) w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych,
* rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. (ze zm.)  
  w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
* rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z 17 grudnia 2020 r. (ze zm.) w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych,
* ustawy o rachunkowości z 29 września 1994 r. (ze zm.),
* ustawy o finansach publicznych z 27 sierpnia 2009 r. (ze zm.),
* ustawa o podatku od towarów i usług z 11 marca 2004 r. (ze zm.),
* ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (ze zm.).
* umiejętność obsługi programów informatycznych, Pakietu MS Office,
* odpowiedzialność, dokładność, solidność, samodzielność, odporność na stres, komunikatywność, zdolność analitycznego myślenia, sprawne wypowiadanie się w mowie i piśmie, umiejętność dobrej organizacji pracy własnej, wiedza specjalistyczna z zakresu zadań realizowanych na tym stanowisku, dobra komunikacja w mowie i piśmie, umiejętność zarzadzania jakością realizowanych zadań, zorientowanie na rezultaty pracy.

## Warunki pracy na danym stanowisku:

* praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
* praca w biurze (2 piętro, budynek bez podjazdów, winda nie jest przystosowana dla wózków inwalidzkich)

## Wymagane dokumenty i oświadczenia[[1]](#endnote-1):

* Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie – podpisany odręcznie
* Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia
* Kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy
* Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień wymaganych na danym stanowisku
* Podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, posiadanym obywatelstwie i nieposzlakowanej opinii, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji
* Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2022.530)

# Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Administratorem w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Dróg Miejskich (ZDM), ul. Chmielna 120, 00-801 Warszawa, tel. 22-55-89-100, reprezentowany przez Dyrektora ZDM (dalej jako „Administrator”).

1. **Cel przetwarzania danych**Celem przetwarzania Danych Osobowych jest realizacja procesu rekrutacji na ww. stanowisko.
2. **Podstawa prawna przetwarzania danych**Dane osobowe w zakresie wymienionym w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy oraz art. 6 i art. 13 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2022.530) będą przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 pkt c Rozporządzenia UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej jako „RODO”).
3. **Odbiorcy danych**Dostęp do Pani/Pana Danych Osobowych mogą mieć następujący odbiorcy danych: upoważnieni pracownicy Administratora: pracownicy Wydziału Spraw Pracowniczych ZDM oraz członkowie Komisji ds. rekrutacji.
4. **Transfer danych do państw trzecich (państw spoza EOG)**Pani/Pana Dane Osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
5. **Okres przechowywania danych**Dane Osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z  osobą wyłonioną w drodze naboru ( w związku z art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o  pracownikach samorządowych (Dz.U.2022.530) a następnie zostaną komisyjnie zniszczone.
6. **Zasady gromadzenia danych**Podanie Danych Osobowych przez osobę, której dane dotyczą jest dobrowolne jednak niepodanie informacji wskazanych w art. 221 § 1 Kodeksu pracy, przez kandydata do pracy spowoduje, że otrzymana oferta zatrudnienia nie będzie przez ZDM rozpatrywana.
7. **Prawa związane z przetwarzaniem Danych Osobowych**Osoba, której dane dotyczą może skorzystać wobec Administratora z następujących praw:
   1. prawa do żądania dostępu do swoich Danych Osobowych oraz do ich sprostowania;
   2. prawa do ograniczenia przetwarzania jej danych w sytuacjach i na zasadach wskazanych w art. 18 RODO lub do ich usunięcia zgodnie z art.17 RODO („prawo do bycia zapomnianym”);
   3. prawa do przeniesienia Danych Osobowych zgodnie z art. 20 RODO;
   4. prawa do wycofania w dowolnym momencie udzielonej wcześniej zgody na przetwarzanie jej Danych Osobowych, co jednak nie będzie miało wpływu na legalność przetwarzania danych takiej osoby, które odbywało się w oparciu o tę przesłankę i miało miejsce przed skorzystaniem przez nią z prawa do wycofania zgody;
   5. prawa do wniesienia w dowolnym momencie sprzeciwu wobec przetwarzania jej Danych Osobowych z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją, o którym mowa w art. 21 ust. 1 RODO;
   6. prawa do wniesienia w dowolnym momencie sprzeciwu wobec przetwarzania jej Danych Osobowych w celach związanych z marketingiem bezpośrednim, w tym wobec jej profilowania w celach marketingowych, w zakresie, w jakim przetwarzanie danych tej osoby jest związane z takim marketingiem bezpośrednim
8. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych oraz realizacją praw przysługujących osobom, których te dane dotyczą można kontaktować się z Administratorem kierując korespondencję na adres ul. Chmielna 120, 00-801 Warszawa lub z wyznaczonym przez Administratora inspektorem ochrony danych (IOD). Telefon kontaktowy do IOD: tel. 22 55 89 333
9. Ponadto osoba, której dane dotyczą ma prawo wnieść w skargę na przetwarzanie jej danych osobowych przez Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul.  Stawki 2, 00-193 Warszawa).

# Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

# Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia wyłącznie poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego w systemie elektronicznej rekrutacji ZDM dostępnego na stronie internetowej [www.zdm.waw.pl](http://www.zdm.waw.pl) w zakładce Praca.

Kandydatom niemającym dostępu do Internetu ZDM umożliwi dostęp do Internetu i złożenie aplikacji drogą elektroniczną w swojej siedzibie: Zarząd Dróg Miejskich (ul. Chmielna 120, parter, sala obsługi Interesanta).

**Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli zostały złożone do 15.11.2024 r. *do godziny 15:30.***

Termin złożenia dokumentów aplikacyjnych przez kandydata uważa się za zachowany, jeżeli w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze kandydat wypełnił i przesłał elektroniczny formularz aplikacyjny wraz z wymaganymi dokumentami.

Tel. do osoby zajmującej się sprawą 22 55 89 138

1. Kwestionariusz oraz druki oświadczeń do pobrania na stronie [www.zdm.waw.pl](http://www.zdm.waw.pl/) [↑](#endnote-ref-1)