

**Dyrektor Ośrodka Pomocy społecznej Dzielnicy Wola  
miasta stołecznego Warszawy**  
ogłasza nabór **kandydatów** na wolne stanowisko urzędnicze  
– **inspektor**

w Dziale Finansowo - Księgowym Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Wola  
m. st. Warszawy ul. gen. J. Bema 91, 01-233 Warszawa

**Termin składania dokumentacji do dnia 21.09.2018 r.**  
**Nr ref. 7/2018**

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

wykonywanie i dokumentowanie wszelkich operacji gotówkowych,  
prowadzenie i uzgadnianie ewidencji środków trwałych, WNiP  
naliczanie kosztów amortyzacji środków trwałych, WNiP zgodnie z przyjętymi zasadami (polityką rachunkowości)  
prowadzenie i uzgadnianie ewidencji pozostałych środków trwałych,  
przygotowywanie sprawozdań finansowych w zakresie środków trwałych na cele sprawozdawczości wewnętrznej i zewnętrznej

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

**Miejsce pracy**

Praca w siedzibie do Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Wola przy ul. Bema 91. Budynek wyposażony w podjazd oraz windę dostosowaną do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne umożliwiają poruszanie się wózkami inwalidzkimi. Toalety dostosowane do osób poruszających się na wózku inwalidzkim. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących.

**Stanowisko pracy**

Stanowisko pracy w głównej siedzibie Ośrodka przy ul. Bema 91. Wykonywanie czynności na stanowisku pracy związane jest z obsługą komputera, urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi, przemieszczanie się wewnątrz budynku. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

**Wymagania niezbędne:**

obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260),  
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,  
wykształcenie średnie ekonomiczne,  
minimum 3 letni staż pracy w księgowości,  
znajomość przepisów ustawy o rachunkowości,  
umiejętność sprawniej obsługi komputera w tym obsługa pakietu biurowego.

**Wymagania dodatkowe:**

- pożądane wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności: rachunkowość, finanse, ekonomia,
- pożądany min. 2 letni staż pracy w księgowości budżetowej (rachunkowość budżetowa lub finanse publiczne),
- znajomość regulacji prawnych: ustawa o finansach publicznych, rozporządzenie w sprawie klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,

- umiejętność pracy w komputerowych systemach finansowo-księgowych (Info-System)
- umiejętność pracy w stresujących warunkach: pod presją czasu i różnorodności zadań,
- pożądane kompetencje: samodzielność, sumienność, odpowiedzialność za powierzone zadania, umiejętność pracy w zespole.

**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 wyższy niż 6 %.**

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kserokopia dyplomu ukończenia szkoły średniej i/lub studiów wyższych I lub/II stopnia
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany minimum 3-letni staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 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. z 2018 r., poz. 1260),
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści:

*„Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Wola m.st. Warszawy, moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko INSPEKTORA. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO.” – podpisana odręcznie,*

- wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone przez kandydata „za zgodność z oryginałem”.

**Osoby zainteresowane proszone są o składanie wymaganych dokumentów aplikacyjnych osobiście lub za pośrednictwem poczty w terminie do dnia 21.09.2018 r. na adres:**

**Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Wola m. st. Warszawy  
ul. gen. J. Bema 91, 01-233 Warszawa  
w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nr ref. 7/2018 - inspektor”.**

**Dokumenty uważa się za złożone w terminie jeżeli wpłyną na ww. adres w terminie do dnia 21.09.2018 r. do godz. 16.<sup>00</sup>**