

**Dyrektor Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty**  
**Ursus m. st. Warszawy**  
**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze**  
**starszy referent / samodzielny referent / specjalista w Księgowości**  
**(2 etaty)**

**Główne zadania osoby zatrudnionej na stanowisku:**

- dokonywanie w księgach rachunkowych zapisów zdarzeń w ujęciu chronologicznym i systematycznym;
- prawidłowe i rzetelne dekretowanie dokumentów księgowych;
- analiza okresowa kont (rozrachunków z dostawcami, odbiorcami, rozrachunków publiczno-prawnych, kosztowych);
- prowadzenie rejestrów VAT i sporządzanie deklaracji VAT;
- wystawianie faktur i not księgowych;
- prowadzenie ewidencji środków trwałych (amortyzacja, umorzenia), pozostałych środków trwałych, zbiorów bibliotecznych, wartości niematerialnych i prawnych;
- sporządzanie sprawozdań budżetowych z wydatków i dochodów obsługiwanych placówek oświatowych;
- prowadzenie rozliczeń księgowych wydzielonego rachunku dochodów i funduszu świadczeń socjalnych.

**Informacja o warunkach pracy:**

- praca w wymiarze 1 etatu;
- miejsce pracy: Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Ursus m. st. Warszawy, Pl. Czerwca 1976r. nr 1, I piętro, budynek z windą.

**Wymagania konieczne:**

- obywatelstwo polskie;
- wykształcenie wyższe ekonomiczne;
- na stanowisku starszego referenta / samodzielnego referenta wymagany 2 letni staż pracy;
- na stanowisku specjalisty minimum 4 letni staż pracy.

**Wymagania pożądane:**

- znajomość regulacji prawnych niezbędnych do podjęcia pracy na stanowisku: Ustawa o finansach publicznych, ustawa o rachunkowości, ustawa o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych, ustawa o podatku od towarów i usług;
- znajomość klasyfikacji dochodów i wydatków budżetowych;
- umiejętność pracy w zespole.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny – podpisane odręcznie;
- kserokopia dyplomu ukończenia studiów;
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany 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;
- osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego;

- 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 o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922).”

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie pocztą kompletu dokumentów do dnia 11.08.2017r. (decyduje data stempla pocztowego) na adres:

**Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Ursus m. st. Warszawy**  
**Plac Czerwca 1976 rok Nr 1**  
**02-495 Warszawa**

Z dopiskiem na kopercie „**Księgowość**”.  
Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.