

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

poszukuje kandydatek i kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Stołecznego Warszawy, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

inspektor ds. obsługi finansowej

w Wydziale Organizacyjno-Finansowym

Centrum Komunikacji Społecznej

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 24 kwietnia 2025 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- monitorowanie wykorzystania środków finansowych,
- prowadzenie spraw dotyczących wieloletniej prognozy finansowej.

Charakterystyka pracy:

- sprawdzanie projektów umów i porozumień oraz faktur i rachunków,
- obsługa systemu finansowo-księgowego SAP,
- zadania związane z Centralnym Rejestrem Umów, rejestrem wydatków oraz płynnością finansową biura,
- przygotowywanie zmian w budżecie m.st. Warszawy,
- prowadzenie rejestrów, ewidencji, przygotowywanie zestawień, podsumowań projektów pism, w tym odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - ustawa o samorządzie powiatowym,
 - ustawa o ustroju miasta stołecznego Warszawy,
 - ustawa o dostępie do informacji publicznej,
 - ustawa Prawo zamówień publicznych,
 - ustawa o finansach publicznych,
 - ustawa o podatku od towarów i usług,
 - rozporządzenie Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,

- zarządzenie nr 54/2024 Prezydenta m.st. Warszawy z 12 stycznia 2024 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych i finansowych w Urzędzie m.st. Warszawy,
- zarządzenie Nr 161/2025 Prezydenta m.st. Warszawy z 4 lutego 2025 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji dokonywania zmian Wieloletniej Prognozy Finansowej m.st. Warszawy, w tym zmian w wykazie wieloletnich przedsięwzięć bieżących i majątkowych,
- zarządzenie Nr 162/2025 Prezydenta m.st. Warszawy z 4 lutego 2025 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji dokonywania zmian w budżecie m.st. Warszawy, zmian w planie finansowym zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami m.st. Warszawie i zmian w planie wydatków Urzędu m.st. Warszawy,
- zarządzenie Nr 197/2022 Prezydenta m.st. Warszawy z 14 lutego 2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie m.st. Warszawy,
- przepisy prawa z zakresu ochrony danych osobowych.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Kruczkowskiego 2, piętro 1. Budynek wyposażony w windę dostosowaną do potrzeb osób z niepełnosprawnościami oraz w system kontroli dostępu. Szerokość wejścia, ciągi komunikacyjne są dostosowane dla osób z niepełnosprawnościami. W budynku na każdym piętrze znajduje się toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami. Drzwi są oznaczone systemem brajla.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych. Praca będzie wykonywana w budynku urzędu oraz w terenie - wyjścia służbowe.

Oferujemy

- umowę o pracę,
- dodatek stażowy (przysługuje po przepracowaniu 5 lat na podstawie umowy o pracę),
- rozwój zawodowy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- szeroką ofertę świadczeń socjalnych dla Ciebie i Twojej rodziny,
- zapomogi i pożyczki na cele mieszkaniowe.

Niezbędne wymagania:

- obywatelstwo polskie lub innego państwa, które dopuszcza ustawa¹,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

¹ Warunki opisuje art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- umiejętność obsługi komputera², w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia i minimum 3-letni staż pracy albo wykształcenie średnie i minimum 5-letni staż pracy,
- powyżej 2-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie finansów, księgowości, analiz, sprzedaży, zakupów, egzekucji finansowej, udzielania lub rozliczania dotacji, obsługi wpłat lub deklaracji w rozliczeniach lub procesach masowych,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem; wiedza zawodowa, znajomość przepisów i procedur; sumienność; samodzielność; komunikacja; współpraca; obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

Dodatkowe wymagania:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia na kierunkach ekonomicznych lub w zakresie finansów publicznych, rachunkowości i finansów, matematyki.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.³

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu⁴,
- oświadczenie o:
 - posiadaniem obywatelstwa,
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji.

² Jeżeli samodzielnie złożysz skutecznie aplikację w systemie elektronicznej rekrutacji, uznamy, że spełniasz wymóg.

³ W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

⁴ O którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

[!] Odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń jest równoznaczne z ich złożeniem.

Jak złożyć swoją ofertę

Dokumenty złóż przez system elektronicznej rekrutacji urzędu (system e-Rekrutacje): [Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](http://um.warszawa.pl). Wypełnij formularz aplikacyjny dotyczący interesującej Cię oferty pracy i dołącz niezbędne dokumenty. Aplikację przez system e-Rekrutacje możesz złożyć również w siedzibach Urzędu m.st. Warszawy, pl. Bankowy 2, 00-095 Warszawa; piętro 14, Punkt obsługi klienta oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.

Dodatkowe informacje

W naszym urzędzie każdy ma równe szanse. Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnościami.

Opis dokumentów, które potwierdzają poszczególne wymagania znajdziesz na stronie: [Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](http://um.warszawa.pl).