

DYREKTOR ZARZĄDU DRÓG MIASTA KRAKOWA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Zarządzie Dróg Miasta Krakowa, ul. Centralna 53, 31-586 Kraków

Specjalista Działu Księgowości – 1 etat
(Nr ref. 42-21)

1. Wymagania niezbędne (formalne):

- a) spełnienie wymagań z art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych;
- b) wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub średnie;
- c) staż pracy: minimum 2 lata przy wykształceniu wyższym doświadczenia w służbach księgowych, minimum 4 lata przy wykształceniu średnim doświadczenia w służbach księgowych.

UWAGA: Osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

2) Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- a) doświadczenie zawodowe związane z rachunkowością budżetową,
- b) znajomość zagadnień o finansach publicznych;
- c) znajomość przepisów z zakresu:
 - Ustawa o finansach publicznych;
 - Ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
 - Ustawa o rachunkowości;
 - Ustawa o podatku od towarów i usług;
 - Ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;
 - Ustawy o pracownikach samorządowych;
 - Ustawy o samorządzie gminnym;
- d) znajomość struktury oraz statutu ZDMK w Krakowie;
- e) znajomość programów z pakietu MS Office, w szczególności praktyczna obsługa arkusza kalkulacyjnego Excel;
- f) umiejętność pracy w zespole;
- g) rzetelność, terminowość, dokładność, komunikatywność.

UWAGA: Przed rozmową kwalifikacyjną kandydatowi może być przedstawiony do rozwiązania test z wiedzy specjalistycznej lub test umiejętności wymaganych na danym stanowisku

3) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Miasta Krakowa, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, jest niższy niż 6%.

4) Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Analiza stanu rozrachunków dotyczących należności z tytułu zajęcia pasa drogowego, weryfikacja zapisów i sald kont księgowych, czuwanie nad prawidłowością księgowania decyzji i wpłat, rozliczanie należności z dokonanymi wpłatami, weryfikacja zgodności rozrachunków oraz klasyfikacji budżetowej.
- b) Przygotowywanie danych do sprawozdań budżetowych, finansowych i statystycznych w zakresie należności budżetowych.
- c) Uzgadnianie sald kontrahentów w zakresie należności oraz nadpłat.
- d) Sporządzanie dowodu wewnętrznego stanowiącego podstawę dokonania zwrotu nadpłaty.
- e) Naliczanie, dokumentowanie i ewidencja odsetek za zwłokę od należności dotyczących zajęcia pasa drogowego. Naliczanie i ewidencja odsetek statystycznych od należności niezapłaconych.
- f) Dokonywanie odpisów aktualizujących należności, nie rzadziej niż na koniec roku.
- g) Dokonywanie niezbędnych przeksięgowania dotyczących weryfikacji kont.
- h) Okresowe uzgadnianie kont księgowych, nie rzadziej niż na koniec każdego miesiąca.
- i) Okresowa inwentaryzacja sald księgowych, w tym poprzez potwierdzenie salda.
- j) Analiza i rozwiązywanie problemów merytorycznych dotyczących zagadnień objętych zakresem obowiązków.

5) Warunki pracy i płacy:

- a) Wymiar czasu pracy: pełny etat;
- b) Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na okres 6 m-cy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej z możliwością zawarcia w przyszłości umowy na czas nieokreślony;
- c) Miejsce pracy: Dział Księgowości, Kraków ul. Centralna 53;
- d) Opis stanowiska pracy:
 - praca w podstawowym systemie czasu pracy,
 - praca wymagająca ogólnej sprawności fizycznej i psychicznej,
 - praca administracyjno-biurowa w siedzibie Zarządu,
- e) Płaca zasadnicza w zależności od stażu z przedziału od 3700,00 zł do 4500,00 zł brutto dodatek stażowy + miesięczna premia uznaniowa + dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka” /zgodnie z Ustawą z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej/.

6) Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy – podpisany odręcznie,
- b) dokumenty potwierdzające wymagane wykształcenie (kserokopia),
- c) kserokopia świadectw pracy dokumentujących staż pracy lub w przypadku pozostawienia w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia,
- d) podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
- e) informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (osoby, którym zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia),
- f) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

7) Klauzula informacyjna Administratora o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji.

8) Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie lub przesać pocztą na adres: Zarządu Dróg Miasta Krakowa ul. Centralna 53, 31-586 Kraków.

Koperta musi zawierać adnotację „**Nabór na wolne stanowisko Nr Ref. 42-21**” - w terminie do dnia: **24.09.2021 r.**

Decyduje data wpływu do ZDMK. Oferty, które nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów lub wpłynęły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do testów oraz o terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.krakow.pl) , na tablicy informacyjnej w siedzibie ZDMK.

Dodatkowe informacje uzyskać można pod nr tel. 12 616-74-29.

UWAGI:

Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.