

**DYREKTOR ZARZĄDU DRÓG, ZIELENI I TRANSPORTU W OLSZTYNIE
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**

**Starszego referenta
W WYDZIALE FINANSÓW I BUDŻETU**
Zarządu Dróg, Zieleni i Transportu w Olsztynie

I LICZBA LUB WYMIAR ETATU

1 etat

II PODSTAWOWE OBOWIĄZKI

Do podstawowych zadań pracownika należeć będzie:

1. Współdziałanie w opracowywaniu projektu budżetu na podstawie materiałów dostarczonych z innych komórek organizacyjnych Zarządu oraz harmonogramów realizacji budżetu,
2. Monitorowanie wykonania budżetu zgodnie z obowiązującymi procedurami,
3. Współdziałanie w przygotowaniu wniosków dotyczących zmian w planie finansowym w trakcie wykonywania budżetu na podstawie materiałów dostarczonych z innych komórek organizacyjnych Zarządu,
4. Współdziałanie w przygotowaniu informacji i sprawozdań wynikających z obowiązujących przepisów i procedur,
5. Bieżące uzgadnianie wydatków z komórkami organizacyjnymi Zarządu,
6. Dokonywanie kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
7. Prowadzenie ewidencji pozabilansowej planu finansowego i zaangażowania,
8. Współdziałanie w wystawianiu dokumentów OT dotyczących przyjęcia środków trwałych z zakończonych inwestycji.

III WYMAGANIA NIEZBĘDNE (WYKSZTAŁCENIE, UPRAWNIENIA, STAŻ)

- Obywatelstwo polskie,
- Wykształcenie wyższe ekonomiczne lub wyższe administracyjne lub wyższe i podyplomowe studia ekonomiczne, albo wykształcenie średnie ekonomiczne oraz co najmniej 2 letni staż pracy,
- Znajomość:
 - ustawy o rachunkowości,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - rozporządzenia 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 Rzeczypospolitej Polskiej,
 - rozporządzenia w sprawie klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych,
 - rozporządzenia w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT),
 - obsługi komputera, w tym programów Word i Excel.

IV INFORMACJA O WARUNKACH PRACY

Praca biurowa przy komputerze

V KWALIFIKACJE DODATKOWE

- Znajomość obsługi programu finansowo-księgowego Enova,
- Doświadczenie w prowadzeniu ewidencji środków trwałych,
- Doświadczenie w pracy w jednostce budżetowej.

VI WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

- List motywacyjny
- Kserokopia dokumentu/dokumentów potwierdzających wykształcenie
- Kserokopia dokumentu/dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu)
- Oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie:
 - Posiada obywatelstwo polskie
 - Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
 - Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - Posiada nieposzlakowaną opinię
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych (druk w załączeniu).

VII TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy składać **do dnia 14.08.2024r.** w Biurze Obsługi Klienta Zarządu Dróg, Zieleni i Transportu w Olsztynie przy ul.Knoszały 3/5B pok. 7 (parter) albo przesać pocztą na adres Dróg, Zieleni i Transportu w Olsztynie, ul.Knoszały 3/5B, 10-015 Olsztyn (z dopiskiem na kopercie „**nabór na stanowisko starszego referenta w Wydziale Finansów i Budżetu**”).

Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

VIII INNE INFORMACJE


Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZDZiT w Olsztynie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze kształtował się na poziomie powyżej 6%

Dodatkowe informacje można uzyskać w komórce kadrowej ZDZiT w Olsztynie ul. Knoszały 3/5B, pok. 212, tel. 89-544-31-07

Dopuszcza się zatrudnienie na czas określony.

W terminie 2 tygodni po ogłoszeniu wyniku naboru należy odebrać złożone dokumenty.

Po upływie tego terminu dokumenty, które nie będą odebrane zostaną zniszczone komisyjnie.

Dyrektor
Zarządu Dróg, Zieleni
i Transportu w Olsztynie

Marcin Szwarz