

## OFERTA PRACY

Biuro Geodety Województwa Mazowieckiego w Warszawie  
 Al. Jerozolimskie 28, 00-024 WARSZAWA  
 tel: (0-22) 827-70-46, fax: (0-22) 828-84-59

STANOWISKO	<b>KSIĘGOWY</b>
DZIAŁ	FINANSOWO - KSIĘGOWY
NR OGŁOSZENIA	1/2010
DATA OGŁOSZENIA	05.02.2010
WYMIAR ETATU	1/1
Przewidywana kwota wynagrodzenia brutto	w przedziale od 2.800 do 3.600 zł
GŁÓWNE OBOWIĄZKI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. obsługa zagadnień finansowo – księgowych ( w tym prowadzenie rejestrów VAT, rejestrów sprzedaży, dekretacja raportów kasowych i wyciągów bankowych, sporządzanie dokumentów PK oraz analiza rozrachunków),</li> <li>2. prowadzenie ewidencji rzeczowych składników majątkowych oraz dokumentacji związanej z ich zagospodarowaniem,</li> <li>3. weryfikacja rozliczeń związanych z projektami finansowanymi z udziałem funduszy Unii Europejskiej,</li> <li>4. udział w opracowywaniu planów jednostki i zadań budżetowych prowadzonych przez BGWM w Warszawie, ich bieżącej weryfikacji i analizie stanu realizacji</li> </ol>
WYKSZTAŁCENIE	wyższe ekonomiczne
ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH	mile widziana znajomość języka angielskiego
WYMAGANIA KONIECZNE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku oraz praktyczne umiejętności w zakresie pkt. 1 i 2 głównych obowiązków pracownika,</li> <li>2. praktyczna umiejętność obsługi komputera,</li> <li>3. bieżąca znajomość zagadnień finansowo – księgowych,</li> <li>4. umiejętność analizy i weryfikacji dokumentów,</li> <li>5. preferowany co najmniej 2-letni staż pracy na podobnym stanowisku,</li> <li>6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,</li> <li>7. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie (osoba, której zostanie zaproponowana praca w BGWM, będzie zobowiązana do dostarczenia zapytania z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie)</li> </ol>

## WYMAGANIA POŻĄDANE

1. znajomość programów komputerowych do obsługi zagadnień finansowo – księgowych,
2. umiejętność analitycznego myślenia, odpowiedzialność, terminowość, zaangażowanie w pracę, samodzielność, komunikatywność,
3. znajomość tematyki dotyczącej realizacji projektów finansowanych z udziałem funduszy Unii Europejskiej,
4. umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
5. dobra organizacja pracy własnej i umiejętność pracy w zespole,
6. umiejętność pracy w sytuacjach stresowych i pod presją czasu.

## OFERUJEMY

1. Stałe wynagrodzenie określone w przepisach dotyczących pracowników samorządu terytorialnego.
2. Premię określoną w regulaminie wynagradzania pracowników BGWM w Warszawie.
3. Zatrudnienie w pełnym wymiarze pracy w BGWM w Warszawie, będącym gospodarstwem pomocniczym samorządowej jednostki budżetowej.
4. Ciekawą, twórczą pracę w młodym dynamicznym zespole.
5. Kursy i szkolenia z zakresu wykonywanych obowiązków.

Oferty zawierające List motywacyjny oraz **Curriculum Vitae** opatrzone klauzulą "wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 133 poz. 883 z późn. zm.)", **kserokopie dyplomów** oraz **kserokopie świadectw pracy** potwierdzające wymagany w ogłoszeniu staż pracy, należy składać w siedzibie BGWM w Warszawie: 00-024 Warszawa, Al. Jerozolimskie 28, II piętro, pokój 206 w godzinach 7.45-15.45 lub poprzez e-mail: **sekretariat@bgwm.pl** w terminie **do 16 lutego 2010 r.** W przypadku otrzymania dużej ilości kompletnych ofert pracy przewidziane jest przeprowadzenie testu kwalifikacyjnego z zakresu bieżącej znajomości zagadnień finansowo – księgowych.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. Do rozmów kwalifikacyjnych zostaną zaproszeni tylko wybrani kandydaci. Informacja o wynikach rekrutacji będzie umieszczona na stronie BGWM w Warszawie.

Złożonych dokumentów BGWM w Warszawie nie zwraca.

## WYNIK REKRUTACJI

Informujemy, że w wyniku przeprowadzonej rekrutacji na oferowane stanowisko została zatrudniona/y pani/pan:

**Aldona Kowalska**