

**MAZOWIECKI ZARZĄD DRÓG WOJEWÓDZKICH
W WARSZAWIE
ul. Mazowiecka 14, 00-048 Warszawa**

**OGŁOSZENIE NR 21/2022
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

OFEROWANE STANOWISKO PRACY – od Specjalisty do Starszego specjalisty
w Rejonie Drogowym Ciechanów.

Data ogłoszenia naboru: 04 maja 2022 r.

Wymiar etatu 1/1

WYMAGANE WYKSZTAŁCENIE:

niezbędne:

- wykształcenie wyższe – kierunek ekonomia, finanse i bankowość, finanse i rachunkowość.

WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:

1. Wymagania niezbędne:

Wymagany staż pracy:

Specjalista:

- co najmniej 4 lata stażu pracy w komórkach finansowo – księgowych, w tym co najmniej 2 lata w jednostkach sektora finansów publicznych (wyłącznie umowy o pracę).

Starszy specjalista:

- co najmniej 5 lat stażu pracy w komórkach finansowo – księgowych, w tym co najmniej 2 lata w jednostkach sektora finansów publicznych (wyłącznie umowy o pracę);

- spełnienie wymagań ujętych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 poz. 530);

- prawo jazdy kat. B (praktyczna umiejętność kierowania samochodem osobowym).

2. Wymagania dodatkowe:

Znajomość i umiejętność stosowania ustaw i przepisów wykonawczych :

1. Ustawy o rachunkowości;
2. Ustawy o finansach publicznych;
3. Ustawy o podatku od towarów i usług;
4. Ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
5. Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych;
6. Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej;
7. Ustawy Kodeks Pracy;
8. Ustawy o zamówieniach publicznych;
9. Ustawy o pracownikach samorządowych;
10. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
11. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w tym w szczególności pakietu MS Office;

12. Posiadanie niżej wymienionych cech:

samodzielność, odpowiedzialność, systematyczność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, gotowość podnoszenia swoich kwalifikacji.

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

Do zadań osoby zatrudnionej na oferowanym w naborze stanowisku należeć będzie w szczególności:

1. Prowadzenie spraw kadrowych i płacowych pracowników Rejonu;
2. Sporządzanie dokumentów dotyczących ZUS, deklaracji do PFRON;
3. Rozliczanie podatku od osób fizycznych;
4. Sporządzanie planów, analiz i sprawozdań dotyczących działalności Rejonu;
5. Dokonywanie kontroli dokumentów finansowych pod względem formalnym i rachunkowym oraz dokonywanie bieżących rozliczeń finansowych i kasowych;
6. Ewidencjonowanie zakupu i sprzedaży dostaw, robót i usług oraz prowadzenie rejestrów na potrzeby VAT;
7. Prowadzenie spraw w zakresie związanym ze sporządzaniem i wystawianiem wezwań do zapłaty, naliczanie odsetek za zwłokę oraz sporządzanie tytułów wykonawczych;
8. Prowadzenie rozliczeń tj. zobowiązań i należności, podatków od nieruchomości, rozrachunków publiczno – prawnych;
9. Księgowanie wartościowe dokumentów gospodarki materiałowej;
10. Rozliczanie osób odpowiedzialnych materialnie za powierzone mienie, w tym rozliczanie inwentaryzacji.

MIEJSCE I OTOCZENIE ORGANIZACYJNO – TECHNICZNE STANOWISKA PRACY:

1. Praca biurowa z użyciem komputera.
2. Praca w siedzibie i w terenie (prowadzenie samochodu osobowego).
3. Budynek dwukondygnacyjny, wjazd na piętro przy pomocy urządzenia technicznego schodołaz.

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. kwestionariusz osobowy – na stronie <http://mzdw.pl/bip>;
2. kopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie studiów);
3. kopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia);
4. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy i praktycznej umiejętności prowadzenia samochodu osobowego.

MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty należy przesłać w zamkniętych (zaklejonych) kopertach z dopiskiem:

Dotyczy naboru na stanowisko: od Specjalisty do Starszego specjalisty w Rejonie Drogowym Ciechanów - ogłoszenie nr 21/2022 na adres: Mazowiecki Zarząd Dróg Wojewódzkich w Warszawie - Rejon Drogowy Ciechanów, 06 - 400 Ciechanów, ul. Leśna 30

Zamknięte (zaklejone) koperty z dokumentami aplikacyjnymi można również składać osobiście w siedzibie Mazowieckiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Warszawie - Rejon Drogowy Ciechanów, 06 - 400 Ciechanów, ul. Leśna 30 , w godzinach 7³⁰ – 14³⁰.

1. Dokumenty należy złożyć w terminie: **do dnia 16 maja 2022 roku do godziny 14³⁰**
2. Aplikacje niekompletne nie będą rozpatrywane.

3. Aplikacje które wpłyną po wyznaczonym terminie, nie będą rozpatrywane.
4. Dodatkowe informacje uzyskać można pod nr tel.(23) 672-35-40

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022, poz.530) są zobowiązani do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

UWAGI:

1. Kandydaci, którzy spełnią wszystkie wymagania wskazane powyżej jako **niezbędne** i złożą komplet dokumentów to potwierdzających oraz wymaganych w niniejszej procedurze zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu naboru.
2. Aplikacje, które nie spełniają wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone.
3. Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane, a ich dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone.
4. Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

Uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Mazowiecki Zarząd Dróg Wojewódzkich w Warszawie, ul. Mazowiecka 14, 00-048 Warszawa (zwany dalej MZDW).
2. W MZDW powołany został Inspektor Ochrony Danych. Adres e-mail: iod@mzdw.pl; adres: MZDW w Warszawie, ul. Mazowiecka 14 00-048 Warszawa. Dane dotyczące inspektora podane są na stronie internetowej MZDW: bip.mzdw.pl.

3. Cele i podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

MZDW będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, w celu:

- oceny kwalifikacji do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje;
- oceny Pani/Pana zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje;
- wyboru odpowiedniej osoby do pracy w MZDW.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

- Przepis prawa (art. 221 § 1 kodeksu pracy) oraz przetwarzanie potrzebne do zawarcia umowy o pracę w zakresie następujących danych: imię i nazwisko; imiona rodziców; data urodzenia; miejsce zamieszkania (adres do korespondencji); wykształcenie; przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

- Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych przekazanych w CV i w liście motywacyjnym, jeżeli przekazuje nam Pani/Pan dane inne niż: imię i nazwisko; imiona rodziców; data urodzenia; miejsce zamieszkania (adres do korespondencji); wykształcenie; przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

- Nasz uzasadniony interes - w zakresie danych zebranych podczas rozmowy kwalifikacyjnej oraz wyników testów kwalifikacyjnych. Mamy uzasadniony interes w tym, aby sprawdzić Pani/Pana umiejętności i zdolności - jest to nam potrzebne do oceny, czy jest Pani/Pan odpowiednią osobą na stanowisko, na które rekrutujemy.

4. Dane osobowe zostały pozyskane bezpośrednio od Pani/Pana i nie będą przekazywane innym podmiotom.

5. Posiada Pani/Pan prawo otrzymania od nas swoich danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Może Pani/Pan przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, aby MZDW przesłało te dane do innego administratora. Jednakże MZDW zrobi to tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe. Prawo do przenoszenia danych osobowych przysługuje Pani/Panu tylko co do tych danych, które przetwarzamy na podstawie umowy z MZDW lub na podstawie Pani/Pana zgody.

6. Posiada Pani/Pan prawo wycofania zgody w zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody (czyli dane przekazane w CV i w liście motywacyjnym, inne niż: imię i nazwisko; imiona rodziców; data urodzenia; miejsce zamieszkania; wykształcenie; przebieg dotychczasowego zatrudnienia)

- ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pan zgody przed jej wycofaniem. Zgodę można wycofać poprzez wystanie oświadczenia o wycofaniu zgody na nasz adres korespondencyjny, nasz adres e- mail.

7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia rekrutacji na stanowisko, na które Pani/Pan aplikuje.

8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, wycofania zgody na ich przetwarzanie, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania na zasadach określonych w art. 15, 16, 17, 18 i 21 ust. 1 RODO.

9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych,

10. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.