

Starosta Warszawski Zachodni ogłasza konkurs ofert

Podinspektor – stanowisko kasowe

w Wydziale Księgowości

1. Miejsce wykonywania pracy:

STAROSTWO POWIATU WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO

2. Adres Urzędu:

STAROSTWO POWIATU WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO
UL. POZNAŃSKA 129/133
05-850 OŻARÓW MAZOWIECKI

3. Wymiar czasu pracy – pełen etat

4. Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokojach biurowych na parterze,
- pracownik wykonuje czynności o charakterze statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze. Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej - praca z dokumentami;
- obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę;
- czas pracy – 8 godzin dziennie.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Podstawowe wyposażenie stanowisk to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe.

Siedziba Starostwa znajduje się w Ożarowie Mazowieckim przy ul. Poznańskiej 129/133. Budynek jest 2-kondygnacyjny - brak windy. Wejścia posiadają podjazdy dla osób z niepełnosprawnościami. Szerokość głównych drzwi wejściowych do gmachu i drzwi wewnętrznych oraz ciągów komunikacyjnych jest dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Na parkingu znajduje się odpowiednio oznakowane miejsce parkingowe dla pracownika będącego osobą z niepełnosprawnością.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- obsługa kasowa interesantów i pracowników Starostwa;
- przyjmowanie i ewidencjonowanie wpłat gotówkowych i bezgotówkowych;
- sporządzanie dziennych raportów kasowych dla każdego z sald oddzielnie;
- rozliczanie wpłat i wypłat gotówkowych;
- odprowadzanie gotówki do banku;
- wyjazdy do banku.

6. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

n i e z b ę d n e:

- wykształcenie średnie;
- znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych;
- znajomość ustawy o rachunkowości;

- bardzo dobra znajomość programu : „KASA” firmy „INFO SYSTEM ROMAN I TADEUSZ GROSZEK”;
- bardzo dobra znajomość obsługi terminali płatniczych;
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych;
- kompetencje i umiejętności: umiejętność wnikliwej analizy dokumentów, umiejętność pracy z „trudnym interesantem”, umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy własnej, sumienność, cierpliwość, odpowiedzialność;
- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- korzystanie z pełni praw publicznych;
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

d o d a t k o w e:

- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office;
- co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy na stanowisku kasowym;
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
- klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji oraz klauzula informacyjna (w załączeniu do ogłoszenia)
- kwestionariusz osobowy (wzór w załączeniu do ogłoszenia)

8. Termin składania dokumentów:

- Dokumenty należy złożyć do: **26.04.2019r.**
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu

9. Miejsce składania dokumentów

Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego
ul. Poznańska 129/133
05-850 Ożarów Maz.

Punkt Informacyjny (parter) lub za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie z adnotacją:

„Konkurs na stanowisko podinspektora w Wydziale Księgowości”

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do SPWZ). Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie o jego terminie.

10. Inne informacje

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **jest niższy niż 6 %**.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, przekonania polityczne, przynależność

związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Pracownikom oferujemy:

- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- „trzynaste” wynagrodzenie,
- bogaty i różnorodny pakiet socjalny (np. dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego/jej dzieci, niskooprocentowane pożyczki z ZFŚS, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach),
- możliwość wykupienia kart sportowych,
- możliwość przystąpienia do pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia,
- możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej,
- miejsce dla rowerów,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze
- dobrą lokalizację i miłą atmosferę pracy.

11. Dodatkowe informacje można uzyskać pod telefonem: 0-22/733-72-15.

STAROSTA

Jan Zychliński