



**MIEJSKI OGRÓD ZOOLOGICZNY
W WARSZAWIE**

Tel.: +48 22 619 40 41

ul. Ratuszowa 1/3

e-mail: zoo@zoo.waw.pl

Faks: +48 22 619 58 98

03-461 Warszawa

www.zoo.waw.pl

Warszawa, 03.04.2019 r.

Dyrekcja Miejskiego Ogrodu Zoologicznego w Warszawie

ul. Ratuszowa 1/3, 03-461 Warszawa

**ogłasza nabór na stanowisko:
Specjalista ds. księgowo-finansowych**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- Dekretacja i ujęcie w księgach rachunkowych naliczonych w Dziale Kadr i Płac list płac pracowników ZOO,
- Dekretacja i ujęcie w księgach rachunkowych naliczonych w Dziale Kadr i Płac wypłat z tytułu umów cywilno- prawnych,
- Ujęcie w księgach rachunkowych deklaracji ZUS, zestawień podatku dochodowego od osób fizycznych, deklaracji PFRON,
- Weryfikacja i ujęcie w księgach rachunkowych potrąceń pracowniczych z list płac,
- Dekretacja i ujęcie w księgach rachunkowych wyciągów bankowych,
- Kontrola i ujęcie w księgach rachunkowych raportów kasowych ZOO z kasy głównej oraz ZFŚS,
- Rozliczanie i księgowanie wpłat z tytułu kaucji, gwarancji, wadium itp.
- Comiesięczna analiza zapisów księgowych,
- Rozliczanie i księgowanie delegacji krajowych i zagranicznych;
- Dokonywanie kontroli dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym;
- Sporządzanie okresowych analiz i informacji ekonomicznych na potrzeby przełożonych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: praca w budynku administracyjnym Miejskiego Ogrodu Zoologicznego w Warszawie oraz poza nim. Brak możliwości poruszania się na wózku inwalidzkim. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących.

Stanowisko pracy: stanowisko pracy związane z obsługą komputera, przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku oraz rozmowami telefonicznymi. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie: co najmniej średnie, preferowane finanse, rachunkowość
- Staż pracy: minimum 5 lat
- Doświadczenie zawodowe: co najmniej 5 lat w danej dziedzinie
- Umiejętność sprawnej obsługi komputera, w szczególności w zakresie programów księgowych – preferowana znajomość programu Symfonia ERP,
- Obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dn. 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260,1669) w przypadku spełnienia przesłanek z art. 11 ust. 2 i 3 niniejszej ustawy)
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Pożądane kompetencje: sumienność i terminowość, myślenie analityczne, organizacja pracy własnej, gotowość do rozwoju zawodowego, komunikatywność, dyskrecja, skrupulatność, odpowiedzialność, systematyczność, umiejętność pracy pod presją czasu, umiejętność pracy w zespole.

Wymagania dodatkowe:

- Znajomość regulacji prawnych wymaganych do podjęcia pracy na stanowisku: ustawa o rachunkowości; ustawa o podatku od towarów i usług, Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn.

29.01.2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej, ustawa o finansach publicznych; ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych; ustawa o pracownikach samorządowych

- Mile widziane wykształcenie wyższe w zakresie: administracja, prawo, ekonomia
- Mile widziany certyfikat księgowy
- Mile widziane co najmniej 2 letnie doświadczenie w jednostkach sektora finansów publicznych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej w wersji pdf lub w wersji papierowej podpisane własnoręcznie;
- obowiązek informacyjny dla kandydata do pracy w wersji pdf lub w wersji papierowej podpisane własnoręcznie. Obowiązek informacyjny jest zamieszczony na stronie BIP łącznie z ogłoszeniem o naborze;
- list motywacyjny w wersji pdf lub w wersji papierowej podpisany własnoręcznie;
- oświadczenie kandydata (scan) w wersji pdf lub w wersji papierowej podpisane własnoręcznie. Oświadczenie jest do pobrania na stronie www.bip.zoo.waw.pl w zakładce Rekrutacja.

Powyższe dokumenty należy przesłać w terminie do dnia **17.04.2019 r.** włącznie:

- w wersji elektronicznej pdf na adres: kadry@zoo.waw.pl
- w wersji papierowej na adres: **Miejski Ogród Zoologiczny ul. Ratuszowa 1/3, 03-461 Warszawa.**

Podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat może być poproszony o rozwiązanie testu kompetencyjnego.

Wiadomość w wersji elektronicznej lub kopertę z dokumentami papierowymi należy zatytułować: „**Aplikacja na stanowisko Specjalista ds. księgowo-finansowych**”.

Dokumenty, które nie spełniają wymagań niezbędnych lub wpłyną po ww. terminie, nie będą rozpatrywane i wraz z dokumentami kandydatów nieprzyjętych pozostaną w naszej bazie kandydatów.

Osoba, która w wyniku naboru zostanie wybrana na ww. stanowisko, będzie zobowiązana dostarczyć dokumenty potwierdzające przebieg zatrudnienia i kwalifikacje wymagane przez Pracodawcę i zgodne z oświadczeniami złożonymi w Curriculum Vitae.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.zoo.waw.pl, oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Miejskiego Ogrodu Zoologicznego przy ul. Ratuszowej 1/3 w Warszawie.

D Y R E K T O R

dr Andrzej G. Kruszewicz