



Miejski Ogród Zoologiczny im. Antoniny i Jana Żabińskich w Warszawie to jednostka budżetowa m.st., której misją jest ochrona ginących gatunków i edukacja ekologiczna. U nas każdy pracownik przyczynia się do realizacji tej misji. Obecnie do naszego zespołu poszukujemy osoby na stanowisko:

Starszy Specjalista ds. księgowo-finansowych

Zakres zadań na stanowisku:

- wystawianie faktur z tytułu sprzedaży usług świadczonych przez ZOO,
- księgowanie faktur sprzedaży w programie księgowym – Symfonii ERP,
- uzgadnianie i księgowanie dokumentów sprzedaży np. raporty dobowe z kas fiskalnych, faktury generowane w systemie sprzedaży – Iksoris,
- księgowanie wyciągów bankowych dochodów ZOO,
- wprowadzanie danych do centralnego rejestru umów Miasta Stołecznego Warszawy,
- comiesięczne uzgadnianie rejestrów sprzedaży i zakupu do deklaracji VAT,
- sporządzanie między innymi deklaracji VAT-7, VAT-UE oraz pozostałych niezbędnych do prawidłowego rozliczenia podatku VAT,
- uzgadnianie rozrachunków należności,
- windykacja należności,
- uzgadnianie wzajemnych wyłączeń należności, zobowiązań, przychodów i kosztów pomiędzy jednostkami powiązаныmi Miasta Stołecznego Warszawy,
- comiesięczna analiza zapisów księgowych,
- sporządzanie okresowych analiz i informacji ekonomicznych na potrzeby przełożonych.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- minimum 3 lata stażu pracy w zakresie finansów, rachunkowości,
- umiejętność sprawnego obsługi komputera, w szczególności w zakresie programów księgowych (preferowana znajomość programu Symfonia ERP),
- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dn. 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) 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:

- doświadczenie zawodowe powyżej 3 lat w danej dziedzinie,
- znajomość regulacji prawnych wymaganych do podjęcia pracy na stanowisku: ustawa o rachunkowości; ustawa o finansach publicznych; ustawa o odpowiedzialności za naruszenie



- dyscypliny finansów publicznych; ustawa o pracownikach samorządowych; ustawa o podatku od towarów i usług; rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie kas rejestrujących,
- mile widziany certyfikat księgowy,
 - mile widziane co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych.

Miejsce pracy:

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.

Niezbędne dokumenty aplikacyjne:

- 1/ CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej
- 2/ list motywacyjny
- 3/ oświadczenie kandydata na stanowisko urzędnicze (do pobrania na stronie www.zoo.waw/bip)
- 4/ podpisana polityka prywatności (do pobrania na stronie www.zoo.waw/bip)
- 5/ mile widziane referencje

Co oferujemy?

- 1/ umowę o pracę
- 2/ pracę w bardzo ciekawym historycznie i przyrodniczo miejscu

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%.

Jeśli zainteresowała Cię nasza oferta pracy, prześlij swoje dokumenty rekrutacyjne na adres: kadry@zoo.waw.pl lub papierowo na adres ZOO Warszawa. Na Twoją aplikację **czekamy tylko do 26.10.2023 r.**

Pamiętaj, aby mail lub kopertę z dokumentami zatytułować: „**Aplikacja na stanowisko: Starszy Specjalista ds. księgowo-finansowych**”

UWAGA:

Nie możemy rozpatrywać dokumentów, które wpłyną po terminie.

Osoby zaproszone na spotkanie rekrutacyjne mogą spodziewać się pytań merytorycznych lub zadania tematycznego.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 t. j.) zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Osoba, która w wyniku naboru zostanie wyłoniona, będzie zobowiązana dostarczyć dokumenty potwierdzające przebieg zatrudnienia i wymagane kwalifikacje, zgodne z informacjami ujętymi w CV.



Warszawa, 16 października 2023 r.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej www.zoo.waw.pl/bip oraz na tablicy informacyjnej przy budynku biurowym Miejskiego Ogrodu Zoologicznego.

