

# Ogłoszenie o pracę

Stanowisko            Kierownik Działu Finansowo-Księgowego  
Email  
Telefon  
Fax  
Data składania      2018-12-31  
Data wygaśnięcia 2019-01-31  
Tagi  
Województwo        MAZOWIECKIE  
Powiat                Warszawa  
Gmina                 Wola  
Miasto                Wola  
Ulica                  ul. Grzybowska  
Numer budynku     80/82

## Kierownik Działu Finansowo-Księgowego

Miejsce pracy: **Zarząd Zlewni w Tczewie**

### Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- Nadzór i kierowanie pracą podległego zespołu.
- Rejestrowanie dowodów księgowych w systemie.
- Formalno - rachunkowa kontrola dokumentów finansowych.
- Kontrola budżetu Zarządu Zlewni w ramach przyznaných lub planowanych środków.
- Przygotowywanie dokumentów finansowych do zapłaty z podaniem klasyfikacji budżetowej.
- Sporządzanie wewnętrznych dowodów księgowych niezbędnych do operacji gospodarczych.
- Prowadzenie ewidencji i wystawianie dokumentów dotyczących ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych na poziomie Zarządu Zlewni i Nadzoru Wodnego.
- Naliczanie amortyzacji środków trwałych.
- Wystawianie innych dokumentów finansowo księgowych związanych z prowadzoną działalnością.

- Prowadzenie ewidencji faktur i wszelkich obciążeń finansowych Zarządu Zlewni i podległych nadzorów.
- Wystawianie faktur według potrzeb Zarządu Zlewni.
- Prowadzenie i obsługa spraw związanych z instrumentami ekonomicznymi służącymi gospodarowaniu wodami.

### **Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe ekonomiczne, preferowane kierunki Finanse i Rachunkowość/Ekonomia,
- doświadczenie zawodowe : min. 4 lata doświadczenia w pracy zawodowej, w tym 1 rok na podobnym stanowisku.
- znajomość przepisów ustaw o: rachunkowości, finansach publicznych, prawa podatkowego oraz pozostałych przepisów niezbędnych do wykonywania zadań,
- umiejętność obsługi programów księgowych,
- znajomość obsługi pakietów programów biurowych, w szczególności edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- rzetelność i terminowość,
- umiejętność pracy pod presją czasu,

### Oferujemy:

- zatrudnienie na umowę o pracę na pełen etat,
- atrakcyjne, w porównaniu z administracją rządową i samorządową, wynagrodzenie,
- możliwość podnoszenia kwalifikacji, rozwoju i realizacji ambicji zawodowych.

### Wymagane dokumenty:

- CV i list motywacyjny.

### Informacje dotyczące ochrony danych osobowych:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie, ul. Grzybowska 80/82, 00-844

Warszawa.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem:

Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie, ul. Grzybowska 80/82, 00-844  
Warszawa, e-mail: [iod@wody.gov.pl](mailto:iod@wody.gov.pl)

3. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

4. Odbiorcą Państwa danych może być podmiot działający na zlecenie administratora danych, tj. podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii.

5. Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż do dnia 31-03-2019r.

6. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez PGW WP. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

7. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Jeśli w przyszłości powołany zostanie inny organ nadzorczy, ten organ będzie właściwy do rozpatrzenia skargi, z tym że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji.

8. Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w PGW WP.

Jeśli zainteresowało Cię nasze ogłoszenie i uważasz, że Twoje umiejętności i charakter odpowiadają naszym wymaganiom, prześlij nam dokumenty drogą elektroniczną na adres [eunika.ganko@wody.gov.pl](mailto:eunika.ganko@wody.gov.pl), albo pocztą lub złóż osobiście w Regionalnym Zarządzie Gospodarki Wodnej w Gdańsku, z dopiskiem

GD.ROK.110.30.2018, zawierające poniższą klauzulę:

„Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie moich danych osobowych przez Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie dla potrzeb rekrutacji.”

Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do: **31-12-2018r.**