

## DYREKTOR OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE W DZIELNICOWYM BIURZE FINANSÓW OŚWIATY – WILANÓW m. st. WARSZAWY

Stanowisko urzędnicze: **Główny księgowy**  
Wymiar zatrudnienia: **1 etat**  
Miejsce zatrudnienia: **Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty - Wilanów m. st. Warszawy**  
**ul. F. Klimczaka 4, 02-797 Warszawa**  
Podstawa zatrudnienia: **umowa o pracę**

### Zakres zadań na stanowisku pracy:

1. bieżące rozpoznawanie i księgowanie zdarzeń gospodarczych,
2. odpowiedzialność za poprawność dokumentacji finansowej i księgowej,
3. kontrola dokumentów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym,
4. nadzór nad dekretacją i księgowaniem dokumentów,
5. rozliczanie wynagrodzeń i prowadzenie dokumentacji kadrowo-płacowej,
6. ustanowienie i monitorowanie procedur kontroli księgowania,
7. nadzorowanie i przygotowywanie deklaracji podatkowych, GUS oraz innych sprawozdań dla instytucji zewnętrznych,
8. nadzorowanie i przygotowywanie sprawozdań budżetowych i finansowych,
9. monitorowanie zmian w zakresie przepisów ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych oraz ustaw podatkowych,
10. efektywna organizacja i podział pracy w podległym zespole,
11. wdrożenie polityki, narzędzi i procedur finansowo-księgowych,
12. nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów w jednostce.

### Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

#### Miejsce pracy:

Praca na III piętrze budynku stanowiącego siedzibę DBFO Wilanów. Budynek wyposażony w windę dostosowaną do wózków inwalidzkich. Wejście do budynku oraz ciągi komunikacyjne umożliwiają przemieszczanie się wózkiem inwalidzkim. Toalety przystosowane dla osób niepełnosprawnych.

#### Stanowisko pracy:

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, kontaktem z interesantami i prowadzeniem rozmów telefonicznych oraz przemieszczeniem się wewnątrz budynku.

Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

#### Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe (ekonomia, rachunkowość, finanse),
- min. 2-letnie doświadczenie w pracy na stanowisku Głównego Księgowego bądź stanowisku równorzędnym,
- znajomość Polskiej Ustawy o Rachunkowości, ustawy o finansach publicznych oraz prawa podatkowego,
- umiejętność sporządzania sprawozdań finansowych oraz sprawozdań budżetowych,
- odpowiedzialność, systematyczność, skrupulatność, rzeczowość, postawa proaktywna
- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- zdolności analityczne.

#### Wymagania pożądane:

- staż pracy w służbach finansowo-księgowych sektora finansów publicznych, oświatowych,
- znajomość pakietu MS Office oraz programu finansowo-księgowego QNT,
- znajomość następujących regulacji prawnych: ustawa o rachunkowości, ustawa o finansach publicznych, ustawa o podatku od towarów i usług, rozporządzenia w sprawie: szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów, sprawozdawczości budżetowej, szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych,
- sumienność, dokładność, systematyczność, skrupulatność, terminowość, spostrzegawczość,
- umiejętność interpretacji przepisów prawa.

#### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV i list motywacyjny (w przypadku składania dokumentów drogą elektroniczną możliwe jest załączenie skanu bądź zdjęcia podpisanych dokumentów)
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,

- kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje<sup>1</sup>,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy<sup>2</sup>,
- pisemne Oświadczenie kandydata dla celów rekrutacyjnych (stanowiące załącznik do ogłoszenia – do pobrania na: <https://dbfowilanow.waw.pl/praca/> ),
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

*Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w DBFO – Wilanów m. st. Warszawy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.*

#### **Informacje dodatkowe:**

- osoby zainteresowane pracą na stanowisku *Główny księgowy* prosimy o składanie dokumentów:

① drogą elektroniczną na adres:

**biuro@dbfowilanow.waw.pl**

② lub za pośrednictwem poczty w kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem „Rekrutacja na stanowisko Główny księgowy nr 2/2025” na adres:

**Dzielnicy Biuro Finansów Oświaty – Wilanów m. st. Warszawy  
ul. F. Klimczaka 4, 02-797 Warszawa**

#### **w terminie do 28.01.2025 roku.**

- dokumenty aplikacyjne złożone po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą przyjmowane. O złożeniu dokumentów w terminie decyduje data wpływu do siedziby Biura.
- do drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną dopuszczeni jedynie kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo o terminie spotkania rekrutacyjnego. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

#### **Załączniki:**

1. Wzór oświadczenia dla kandydata do pracy.

<sup>1</sup>. Dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe w określonej dziedzinie lub branży to: kopie zaświadczeń/dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie lub podpisane oświadczenie o posiadanym wymaganym doświadczeniu zawodowym (należy przez to również rozumieć podpisany odrębnie list motywacyjny oraz CV) wraz z dokumentem potwierdzającym okres zatrudnienia (w przypadku braku informacji na zaświadczeniu/dokumentach o charakterze wykonywanej pracy). Do potwierdzania umiejętności: kopie certyfikatów, kopie zaświadczeń o ukończeniu kursów, kopie dyplomu ukończenia szkoły wyższej.

<sup>2</sup>. Przez staż pracy rozumie się zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub zatrudnienia na podstawie spółdzielczej umowy o pracę. Dokumenty potwierdzające staż pracy to: kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy, świadectwa lub opinie przebiegu służby mundurowej lub zaświadczenie z ZUS lub inne zaświadczenie/dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy w rozumieniu Kodeksu pracy.

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – zwanego dalej Rozporządzeniem, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Wilanów m.st. Warszawy, ul. F. Klimczaka 4, 02-797 Warszawa.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem [iod@dbfowilanow.waw.pl](mailto:iod@dbfowilanow.waw.pl) lub poczty tradycyjnej pod adresem siedziby Administratora.
3. Podstawą przetwarzania Pani / Pana danych jest:
  - a. art. 6 ust. 1 lit. a RODO – przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody udzielonej w celu wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym,
  - b. art. 6 ust. 1 lit. b RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
  - c. art. 6 ust. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w celu udzielania informacji publicznej (**art. 4 ust. 1 Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej**)
4. Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane następującym odbiorcom:
  - a. organy władzy publicznej lub podmioty realizujące zadania publiczne,
  - b. podmioty zewnętrzne, które na podstawie stosownych umów, przetwarzają dane osobowe powierzone lub udostępnione przez Administratora.
5. Pani / Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
6. Pani / Pana dane osobowe będą przetwarzane:
  - a. w celu określonym w pkt 3a przez okres niezbędny do prowadzenia postępowania rekrutacyjnego lub do momentu wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych,
  - b. w celu określonym w pkt 3b przez okres niezbędny do prowadzenia postępowania rekrutacyjnego,
  - c. w celu określonym w pkt 3c przez okres 10 lat.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Pani / Panu:
  - a. prawo dostępu do danych,
  - b. prawo do sprostowania,
  - c. prawo do usunięcia,
  - d. ograniczenia przetwarzania
  - e. prawo do wycofania zgody na przetwarzanie w zakresie w jakim odbywa się ono na podstawie zgody bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed wycofaniem zgody.
8. W przypadku powzięcia informacji o przetwarzaniu danych osobowych niezgodnie z prawem przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
9. Podanie przez Panią / Pana danych osobowych dotyczących czynności przetwarzania wymienionych w pkt. 3 a i b jest dobrowolne natomiast w pkt. 3 c jest warunkiem ustawowym .
10. Konsekwencją niepodania danych osobowych, będzie brak możliwości udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.
11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.
12. Aktualna klauzula informacyjna znajduje się na stronie internetowej biura pod adresem [www.dbfowilanow.waw.pl/rodo/](http://www.dbfowilanow.waw.pl/rodo/).

.....  
(miejsce i data złożenia oświadczenia)

.....  
(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

## OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się – w trybie określonym w *art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)* o zatrudnienie w **Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty - Wilanów m.st. Warszawy** na stanowisku **Główny księgowy** oświadczam, że:

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych;
- korzystam z pełni praw publicznych;
- nie byłem(-am) skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiadam obywatelstwo .....

.....  
podpis osoby składającej oświadczenie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy przez *Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty - Wilanów m.st. Warszawy, z siedzibą w Warszawie przy ul. Klimczaka 4, dla potrzeb rekrutacji na stanowisko Główny księgowy zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.*

.....  
podpis osoby składającej oświadczenie

*Administratorem danych osobowych podanych w Pana/Pani ofercie pracy jest Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Wilanów m.st. Warszawy, reprezentowane przez Dyrektora z siedzibą przy ul. Klimczaka 4, 02-797 Warszawa.*

*Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE w celu przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze Główny księgowy.*

*Informujemy, że Pani/a zgoda na przetwarzanie danych osobowych może zostać cofnięta w dowolnym momencie przez wysłanie pisma na adres Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty – Wilanów m.st. Warszawy ul. Klimczaka 4, 02-797 Warszawa. Informujemy, że nie jest Pani/Pan profilowana/y.*

*Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia.*

*Podanie danych jest dobrowolne ale niezbędne do przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze.*

*Dane osoby wyłonionej do zatrudnienia obejmujące imię, nazwisko oraz miejscowość zamieszkania zostaną udostępnione na stronie internetowej: BIP Wilanów m.st. Warszawy oraz wywieszane na tablicy informacyjnej w siedzibie Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty – Wilanów m.st. Warszawy przy ul. Klimczaka 4 w Warszawie.*

*Zgodnie z art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 28 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru na wolne stanowisko urzędnicze stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.*

*Pełna treść Klauzuli Informacyjnej znajduje się na stronie internetowej: <http://www.dbfowilanow.waw.pl/>*