



Dyrekcja Miejskiego Ogródu Zoologicznego w Warszawie im. Antoniny i Jana Żabińskich

ul. Ratuszowa 1/3, 03-461 Warszawa  
ogłasza nabór na stanowisko:

Specjalista ds. księgowo-finansowych

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- Wystawianie faktur sprzedażowych,
- Księgowanie faktur sprzedażowych w programie księgowym – Symfonia,
- Uzgadnianie i księgowanie dokumentów sprzedażowych jak 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 do Deklaracji 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.

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

**Miejsce pracy:** praca w budynku administracyjnym Miejskiego Ogródu 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 wyższe w zakresie finanse, rachunkowość
- Staż pracy: minimum 3 lata wykształcenie średnie, 2 lata wykształcenie wyższe
- Doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata 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 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:**

- 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

#### **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.zoo.waw.pl/bip](http://www.zoo.waw.pl/bip) w zakładce Rekrutacja.

Powyższe dokumenty należy przesać w terminie do dnia **07.05.2023 r.** włącznie:

- w wersji elektronicznej pdf na adres: [kadry@zoo.waw.pl](mailto: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. Pracodawca zastrzega, że spotkania odbędą się tylko z wybranymi kandydatami.

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.zoo.waw.pl/bip](http://www.zoo.waw.pl/bip), oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Miejskiego Ogrodu Zoologicznego przy ul. Ratuszowej 1/3 w Warszawie.