

**Dyrektor
Zarządu Dróg Transportu Miejskiego
ogłasza**

**NABÓR NA STANOWISKO
URZĘDNICZE**

w Zarządzie Dróg i Transportu Miejskiego
Ul. Klonowica 5
71-241 Szczecin

Wolne stanowisko urzędnicze:

Inspektor w Dziale Finansowo – Księgowym

Opis stanowiska:

1. Obsługa Krajowego Systemu eFaktur
2. Wprowadzanie faktur do rejestrów w systemie Xpertis (moduł FIKS),
3. Sprawdzanie faktur pod względem formalno – rachunkowym, pod kontem klasyfikacji budżetowej oraz terminie regulowania – zapłaty faktury,
4. Przekazywanie faktur do osób merytorycznie odpowiedzialnych,
5. Sporządzanie wydruków obrotu i sald syntetycznych i analitycznych z modułu FIKS,
6. Dekretowanie dowodów księgowych opłaconych kartą – faktury,
7. Dekretowanie kosztów podróży krajowych.
8. Wystawianie faktur i rachunków z tytułu:
 - a) zajęcia pasa drogowego,
 - b) opłaty za pojazdy nienormatywne,
 - c) innych tytułów,
9. Analiza kont rozrachunkowych.
10. Rozliczanie inwentaryzacji kasjerek.
11. Archiwizacja dokumentów.

Warunki pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Praca będzie odbywała się w budynku administracyjnym, który nie jest wyposażony w windę ani podjazd dla wózków inwalidzkich.

Stanowisko pracy: podstawowy system czasu pracy, 8 godzin dziennie, 40 godzin tygodniowo, pięciodniowy tydzień pracy. Wymagana samodzielność, konieczność szybkiego reagowania, podejmowania decyzji, praca przy komputerze, zmienne tempo pracy.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w grudniu 2025 r. nie przekroczył 6%.

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe (preferowana rachunkowość),
3. staż pracy minimum 3 lata,
4. znajomość Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości i aktów wykonawczych,

5. znajomość Ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych i aktów wykonawczych,
6. wiedza o funkcjonowaniu Zarządu, jego struktury i głównych zadaniach,
7. umiejętność obsługi komputera w szczególności programów Microsoft Word, Excel,
8. umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
9. komunikatywność,
10. nieposzlakowana opinia,
11. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.

Wymagania dodatkowe:

1. samodzielność, zaangażowanie, rzetelność, dobra organizacja pracy własnej, zdolność analitycznego myślenia, pracowitość, umiejętność pracy w zespole;
2. umiejętność właściwej hierarchii zadań, umiejętność ustalenia prawidłowego trybu postępowania i załatwiania sprawy w urzędzie, terminowość w przekazywaniu faktur, rzetelność pod względem rachunkowym i formalnym dowodów księgowych, umiejętność pracy w zespole, kultura osobista,

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,*
2. życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV), z podaniem danych umożliwiających kontakt tj. numer telefonu lub adresu e-mail,
3. list motywacyjny,
4. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego
5. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności,
6. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
7. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
8. oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Zarządzie Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie, (załącznik nr 1)
11. zgoda kandydata do pracy na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji (załącznik nr 1)
12. zgoda kandydata do pracy na przetwarzanie przez Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego danych osobowych zawartych w ofercie dla celów przyszłych rekrutacji przez Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego z wyłączeniem naborów, o których mowa w art. 12-15 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1260, ze zm.). UWAGA: Niewyrażenie zgody nie będzie skutkowało niemożnością realizacji procesu naboru na stanowisko wskazane w ogłoszeniu.

Informacje dodatkowe:

- * Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
- * Nazwy stanowisk w Zarządzie Dróg i Transportu Miejskiego ustalane są na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25.10.2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników

samorządowych. Proces rekrutacji prowadzony jest w sposób neutralny pod względem płci i niedyskryminujący.

Oferty należy składać lub przysyłać:

- **w terminie do: 05.02.2026 r.** (liczy się data wpływu).
- **pod adresem:** **Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego**
 Dział Kadr i Organizacji (pok. 303)
 ul. Klonowica 5
 71 – 241 Szczecin

w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - Inspektor w Dziale Finansowo – Księgowym”**

O zakwalifikowaniu do II etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu 091 48 00 476.

Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Zarządzie Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie

1. **Administratorem** Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie, ul. Klonowica 5, 71-241 Szczecin, adres e-mail: iodo@zditm.szczecin.pl.
2. W Zarządzie wyznaczony został **Inspektor Ochrony Danych Osobowych**, z którym można skontaktować się korespondencyjnie na adres Zarządu jak wyżej w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
3. **W związku z przetwarzaniem przez Zarząd, Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do:**
 1. dostępu do treści danych,
 2. sprostowania danych,
 3. ograniczenia przetwarzania danychna zasadach określonych w art. 15, 16 i 18 RODO.
4. Ponadto w przypadku przetwarzania Pana/Pani danych osobowych **na podstawie zgody** (art. 6 ust. 1 pkt. a RODO) **przysługuje prawo do:**
 1. usunięcia danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym”),
 2. przenoszenia danych,
 3. wniesienia sprzeciwu,
 4. prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzaniana zasadach określonych w art. 6, 17, 20, 21 RODO.
5. Z tych praw mogą Państwo skorzystać, składając **wniosek w formie pisemnej** do Inspektora Ochrony Danych Osobowych na adres jak wyżej.
6. Państwa dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich.
7. Państwa dane nie będą wykorzystywane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.
8. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Zarząd Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, **przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.**