



Regionalna Izba Obrachunkowa w Warszawie

ul. Koszykowa 6a, 00-564 Warszawa
tel. (22) 628 28 62; 628 78 42
e-mail: warszawa@warszawa.rio.gov.pl



Prezes RIO w Warszawie

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy w Biurze Izby

Stanowisko:

Referent/Starszy Referent w Biurze Izby

Wymiar etatu: pełny wymiar czasu pracy

- Liczba etatów: 1

Miejsce pracy:

- RIO w Warszawie: ul. Koszykowa 6a, 00-564 Warszawa

Główne obowiązki:

- obsługa administracyjno-biurowa Kolegium Izby i Składów Orzekających w tym:
 - ✓ przekazywanie uchwał i zarządzeń do Wojewody Mazowieckiego;
- podejmowanie i realizowanie prac organizacyjno-biurowych związanych z organizacją posiedzeń Kolegium Izby, w tym:
 - ✓ przygotowywanie wykazów uchwał i materiałów na posiedzenia Kolegium Izby;
 - ✓ powiadamianie członków Kolegium o terminie i porządku posiedzenia;
 - ✓ gromadzenie informacji i materiałów umożliwiających opracowanie projektu porządku posiedzenia Kolegium;
 - ✓ sporządzanie protokołu z posiedzenia Kolegium;
 - ✓ sprawdzanie przed przekazaniem do podpisu Przewodniczącemu, uchwał Kolegium pod względem zgodności z rozstrzygnięciem podjętym przez Kolegium;
 - ✓ rejestrowanie, ewidencjonowanie uchwał Kolegium i prowadzenie ich zbiorów oraz informowanie członków Kolegium o terminach dotyczących realizacji uchwał;
 - ✓ przekazywanie uchwał Kolegium i składów orzekających oraz innych dokumentów związanych z zadaniami nadzorczymi i opiniodawczymi do właściwych organów jednostek samorządu terytorialnego;
- przygotowywanie i przekazywanie w programie Edytor Aktów Prawnych XML właściwych aktów do publikacji w Dzienniku Urzędowym.

Wymagania konieczne:

- obywatelstwo polskie oraz ukończone 18 lat życia
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- wykształcenie i doświadczenie zawodowe:
 - na stanowisku Referenta:
 - ✓ wykształcenie średnie
 - na stanowisku Starszego Referenta:
 - ✓ wykształcenie średnie oraz co najmniej roczny staż pracy

Wymagania preferowane:

- znajomość zagadnień i przepisów z finansów publicznych i funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego;
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- znajomość obsługi pakietu MS Office (Word, Excel) oraz poczty elektronicznej;
- umiejętność korzystania z przepisów prawa;

- umiejętność szybkiego uczenia się oraz gotowości do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- posiadanie następujących cech osobowości i umiejętności psychospołecznych: komunikatywność, dyskrecja, dobra organizacja pracy, konsekwencja w realizowaniu zadań, terminowość, punktualność, wytrwałość, odporność na stres, umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, selekcji informacji, słuchania i wyciągania wniosków, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy pod presją czasu, odpowiedzialność.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- cv i list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe
- *oświadczenia kandydata stanowiące załącznik do ogłoszenia*

Kopie innych dokumentów i oświadczeń:

- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych umiejętności i kwalifikacji

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 14 czerwca 2023 roku

- osobiście lub pocztą pod adresem: **Regionalna Izba Obrachunkowa w Warszawie ul. Koszykowa 6a, 00-564 Warszawa** (decyduje data wpływu do RIO)
- na elektroniczną skrzynkę podawczą **e-PUAP**
- elektronicznie na adres: warszawa@warszawa.rio.gov.pl

Dodatkowe Informacje:

- przewidywane wynagrodzenie całkowite brutto od 3 600 złotych do 4 500 złotych,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),
- nagroda jubileuszowa (zgodnie z przepisami),
- pakiet socjalny.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w RIO w Warszawie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Skontaktujemy się z wybranymi kandydatami w celu zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną, w oparciu o którą podjęta zostanie decyzja o naborze.