

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Dolnośląska Służba Dróg i Kolei ul. Krakowska 28; 50 – 425 Wrocław

wykonująca zadania zarządcy dróg wojewódzkich i infrastruktury kolejowej na obszarze Województwa Dolnośląskiego ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Referent ds. księgowości

(umowa o pracę)

Kandydat musi spełniać następujące wymagania:

wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe lub średnie o profilu ekonomicznym, finansowym, rachunkowym lub pokrewnym,
- umiejętność obsługi komputera - pakiet MS Office,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

wymagania dodatkowe:

- prawo jazdy kat. B,
- mile widziane doświadczenie zawodowe w księgowości w tym w księgowości budżetowej,
- znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
- znajomość ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- znajomość aktów wykonawczych do ustawy o finansach publicznych, a w szczególności rozporządzeń Ministra Finansów dotyczących sprawozdawczości budżetowej oraz szczególnych zasad rachunkowości i planów kont dla jednostek sektora finansów publicznych,
- znajomość podstawowych aktów prawnych regulujących funkcjonowanie samorządu województwa (ustawa o samorządzie województwa, ustawa o pracownikach samorządowych).

Do zakresu zadań na stanowisku należy m.in.:

- prowadzenie bieżącej ewidencji wydatków budżetowych,
- sprawdzanie pod względem formalno – rachunkowym faktur, decyzji i innych dokumentów księgowych o równoważnej wartości dowodowej,
- bieżące uzgadnianie wydatków z kosztami, planem i zaangażowaniem oraz dysponentami środków,
- prowadzenie rozrachunków z kontrahentami,
- wprowadzanie planu finansowo – zadaniowego,
- wprowadzanie zaangażowania,
- przygotowanie w zależności od potrzeb danych i analiz do sprawozdań budżetowych i finansowych,
- potwierdzanie i uzgadnianie sald z kontrahentami,
- przygotowywanie przelewów bankowych,
- obsługa systemu finansowo – księgowego oraz elektronicznego obiegu dokumentów.

Warunki pracy:

- praca w pozycji siedzącej, przy obsłudze komputera powyżej 4 godz. dziennie,
- częstotliwość wyjazdów służbowych: mała głównie po terenie województwa dolnośląskiego,
- zatrudnienie w ramach umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.

Miejsce pracy:

Dolnośląska Służba Dróg i Kolei we Wrocławiu ul. Krakowska 28.

Proponowane wynagrodzenie:

- od 6.500 do 7.000 złotych brutto miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego (kwota uzależniona jest od posiadanych kwalifikacji zawodowych, w tym wykształcenia i doświadczenia zawodowego),
- dodatek stażowy stanowiący odpowiedni procent od wynagrodzenia zasadniczego, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych przysługuje w wysokości 5% począwszy od 5 lat ogólnego stażu pracy i wzrasta o 1% za każdy kolejny przepracowany rok, aż do 20% przy stażu ogólnym wynoszącym 20 lat,

- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka” zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
Jednocześnie zaznacza się, że osoba wybrana w drodze naboru zostanie poinformowana o proponowanej wysokości wynagrodzenia, o którym mowa w art. 18^{3ca} ustawy z dnia 4 czerwca 2025 r. o zmianie ustawy – Kodeks pracy, przed nawiązaniem stosunku pracy.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Dolnośląskiej Służbie Dróg i Kolei we Wrocławiu w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w m-cu czerwcu 2026 r., jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej.
3. Kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
4. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, jeśli osoba ubiegająca się o stanowisko powołuje się na doświadczenie wskazane jako wymaganie dodatkowe.
5. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, udostępnionych w złożonej ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
7. Kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku osób chcących skorzystać z przysługującego uprawnienia.
8. Informacja dotycząca stażu pracy w jednostkach samorządowych.

Oferty pisemne zawierające list motywacyjny, CV wraz z wymaganymi dokumentami należy składać osobiście w Dziale Kadr pokój 205 lub listownie ul. Krakowska 28; 50 – 425 Wrocław w terminie do dnia **31 sierpnia 2026 r.** w kopertach z dopiskiem: **„Referent ds. księgowości”**.

Przekazanie przez osobę ubiegającą się o stanowisko danych osobowych oraz informacji wykraczających poza zakres wskazany w niniejszym ogłoszeniu następuje wyłącznie z jej inicjatywy, przy czym dane te nie podlegają ocenie w toku postępowania rekrutacyjnego.

Dokumenty sporządzone w języku obcym należy przedłożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Koszty tłumaczenia ponosi osoba ubiegająca się o stanowisko.

Oferty, które wpłyną do DSDiK po terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze, nie będą rozpatrywane.

Do następnego etapu naboru zakwalifikowane zostaną osoby, które spełniły wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu oraz wymagania formalne, tj. złożyły wymagane dokumenty i oświadczenia. O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego osoby te zostaną powiadomione telefonicznie.

Wrocław, dnia 30.07.2026 r.