

Nadbużański Oddział Straży Granicznej w Chełmie

Ogłoszenie o naborze nr 5648 z dnia 18 listopada 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 listopada 2016	1	1	archiwalny	

Komendant Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: ds. administracyjno – biurowych
w Zespole Obsługi Administracyjnej Cudzoziemców Strzeżonego Ośrodka dla Cudzoziemców
Placówki Straży Granicznej w Białej Podlaskiej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Biała Podlaska

**Placówka Straży Granicznej w Białej Podlaskiej
21-500 Biała Podlaska, ul. Dokudowska 19**

ADRES URZĘDU:

**Nadbużański Oddział Straży Granicznej, 22-100 Chełm ul.
Trubakowska 2**

WARUNKI PRACY

Praca samodzielna, kontakty zewnętrzne: pracownicy Urzędu Skarbowego, cudzoziemcy przebywający w strzeżonym ośrodku.

Narzędzia pracy: komputer, drukarka, niszczarka, faks. Pomieszczenie biurowe znajduje się na I piętrze, dostęp przez klatkę schodową, budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych, poruszających się na wózkach inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie postępowań egzekucyjnych w stosunku do cudzoziemców (przygotowanie i wydawanie postanowień o zabezpieczeniu majątkowym, zarządzeń zabezpieczenia, tytułów wykonawczych oraz dokumentowanie sytuacji majątkowej)
- Prowadzenie postępowań w celu wydania decyzji o ustaleniu oraz zmianie wysokości kosztów związanych z wydaniem i wykonaniem decyzji o zobowiązaniu cudzoziemca do powrotu
- Sporządzanie zestawień kosztów doprowadzenia cudzoziemca do strzeżonego ośrodka, kosztów pobytu w tym ośrodku oraz kosztów doprowadzenia cudzoziemca do granicy państwa
- Prowadzenie cyklicznych kontroli zgodności księgowych zapisów ewidencyjnych stanu zdeponowanych środków finansowych w depozycie strzeżonego ośrodka
- Udział w inwentaryzacjach okresowych i zdawczo-odbiorczych środków pieniężnych i przedmiotów wartościowych w depozycie strzeżonego ośrodka
- Współpraca z pracownikami Urzędu Skarbowego w Białej Podlaskiej w zakresie prowadzonych postępowań egzekucyjnych
- Prowadzenie ewidencji cudzoziemców strzeżonego ośrodka
- Archiwizowanie dokumentacji służbowej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej lub komórce finansowej
- Znajomość języka rosyjskiego lub angielskiego na poziomie podstawowym (A1)
- Znajomość przepisów ustawy z dnia 12.12.2013 r. o cudzoziemcach (w zakresie wydawania decyzji kosztowych, postępowania egzekucyjnego oraz pobytu cudzoziemca w strzeżonym ośrodku)
- Znajomość przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30.12.2015 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych
- Znajomość przepisów ustawy z dnia 17.06.1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- Znajomość przepisów ustawy z dnia 14.06.1960 r. - kodeks postępowania administracyjnego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe administracja, zarządzanie i marketing, ekonomia
- doświadczenie zawodowe: w prowadzeniu postępowań administracyjnych
- Znajomość języka rosyjskiego lub angielskiego na poziomie średnio zaawansowanym (B1)

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka rosyjskiego lub angielskiego na poziomie średnio zaawansowanym (B1)

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 listopada 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Nadbużański Oddział Straży Granicznej
ul. Trubakowska 2
22-100 Chełm

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Dokumenty należy przysyłać pocztą na ww. adres lub składać osobiście w Kancelarii Jawnej Komendy Oddziału pod ww. adresem, w godz. 7.30 - 10.00 i 12.30 - 15.00 w dni robocze.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 2280,- zł + dodatek za wysługę lat.

Planowana data zatrudnienia: ok. 20.12.2016 r.

Weryfikacja spełniania wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie złożonych dokumentów wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA”. W związku z tym informujemy, że aplikacje kompletne to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Oferty niekompletne oraz otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego). Złożonych dokumentów nie odsyłamy. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

W celu usprawnienia procesu rekrutacji prosimy o wskazanie w ofercie danych kontaktowych: adres e-mail i nr telefonu. Osoby zostaną powiadomione telefonicznie/mailowo o wyniku weryfikacji formalnej aplikacji oraz o terminie kolejnych etapów postępowania kwalifikacyjnego.

Techniki/metody naboru: weryfikacja formalna nadesłanych ofert, test merytoryczny (wiedzy), rozmowa kwalifikacyjna.

Dane osobowe zawarte w ofertach będą gromadzone wyłącznie w celu przeprowadzenia rekrutacji. Osoby aplikujące mają prawo dostępu do treści swoich danych i możliwości ich poprawiania.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (82) 568-50-91.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.