



Nadbużański Oddział Straży Granicznej w Chełmie

Ogłoszenie o naborze nr 58598 z dnia 12 grudnia 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 grudnia 2019	1	1	archiwalny	 

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

inspektor

Sekcji Rachuby i Płac Pionu Głównego Księgowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Chełm

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Praca samodzielna, przy monitorze komputerowym pow. 4 godzin dziennie. Bieżące, codzienne udzielanie informacji w procesie weryfikacji przez banki/instytucje finansowe danych zwartych w zaświadczeniu o uzyskanych dochodach.

Narzędzia pracy: komputer, drukarka, niszczarka, faks. Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych, poruszających się na wózkach inwalidzkich

ZAKRES ZADAŃ

- Wystawianie zaświadczeń o uzyskanych dochodach dla funkcjonariuszy i pracowników Oddziału oraz prowadzenie rejestru w tym zakresie w celu realizacji potrzeb ww. osób
- Wydawanie ww. zaświadczeń osobom bezpośrednio zgłaszającym potrzebę ich uzyskania oraz osobom uprawnionym, posiadającym odpowiednie upoważnienia
- Naliczanie dodatkowych należności dla funkcjonariuszy w zakresie zryczałtowanego równoważnika pieniężnego w razie niewykorzystania prawa do przejazdu raz w roku na koszt MSWiA, zwrotu kosztów przejazdów z tytułu przeniesień służbowych oraz sprawdzanie kompletności wniosków i prowadzenie ich ewidencji w celu bieżącej realizacji wypłat ww. należności
- Potwierdzanie bankom i instytucjom finansowym wystawionych zaświadczeń o uzyskanych dochodach, poprzez bieżący kontakt, w celu zapewnienia procesu weryfikacji prawdziwości danych zawartych w zaświadczeniu
- Wprowadzanie ww. należności do programu FT_Płace w celu sporządzenia listy uposażeń funkcjonariuszy Oddziału
- Terminowe dokonywanie wypłat ww. należności ujętych na listach uposażeń funkcjonariuszy
- Monitorowanie i zgłaszanie Kierownikowi Sekcji zapotrzebowania środków finansowych na wypłaty przedmiotowych należności w celu właściwej realizacji planu finansowego i niedopuszczenie do wystąpienia braków środków finansowych
- Dokonywanie uzgodnień z Sekcją Księgowości i Rozliczeń do 5-go dnia miesiąca w zakresie ponoszonych wydatków tj. zryczałtowanego równoważnika pieniężnego w razie niewykorzystania prawa do przejazdu raz w roku na koszt MSWiA (poz. 307010), zwrotu kosztów przejazdów z tytułu przeniesień służbowych (poz. 307011-3), w celu właściwej realizacji planu finansowego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w jednostkach sektora finansów publicznych
- Znajomość przepisów: ustawy o finansach publicznych, rozdziału 13 ustawy o Straży Granicznej oraz rozporządzenia MSWiA w sprawie warunków przejazdu funkcjonariuszy Straży Granicznej oraz członków ich rodzin na koszt właściwego organu Straży Granicznej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe w zakresie nauk ekonomicznych, prawa, administracji.
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w komórce ds. płac lub ewidencyjno - rozliczeniowej
- Umiejętność obsługi komputera z wykorzystaniem pakietów biurowych

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach - jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, których mowa w art. 9 ust.1 RODO

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 grudnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Nadbużański Oddział Straży Granicznej
ul. Trubakowska 2
22-100 Chełm

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie

swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UW.L.2016.119.1), dalej RODO informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej, reprezentujący Nadbużański Oddział SG z siedzibą: 22-100 Chełm, ul. Trubakowska 2.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych wyznaczonym przez Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej jest Naczelnik Wydziału Ochrony Informacji, adres e-mailowy: iod.woi.nosg@strazgraniczna.pl, tel. 82/ 568-51-20.
3. Pana/i dane nie będą przekazywane innym odbiorcom w rozumieniu ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r., nie będą przekazywane do państwa trzeciego, jak również do organizacji międzynarodowej.
4. Pana/i dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji, w zakresie określonym w przepisach prawa na podstawie (art. 6 ust. 1 pkt. b), natomiast inne dane, w tym szczególne kategorie danych o których mowa w art. 9 ust. 1, będą przetwarzane na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 pkt a), która może być w dowolnym czasie odwołana.
5. Pana/i dane będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy od zakończenia procedury naboru.
6. Przysługuje Panu/i prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania i usunięcia, z tym że wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez NOSG. Ponadto przysługuje Panu/i prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
7. Przysługuje Panu/i prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody udzielonej przed jej cofnięciem.
8. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
9. Ma Pan/i prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/i, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/i dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
10. Podanie przez Pana/ią danych osobowych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne aby uczestniczyć w procesie naboru. Podanie innych danych jest dobrowolne.
11. Aby skorzystać z przysługujących Pani/Panu praw wymienionych w pkt. 6 należy złożyć pisemne żądanie na adres Komendanta NOSG. Jeżeli żądania nie zostaną spełnione, Komendant NOSG poinformuje Panią/Pana o odmowie realizacji żądania w terminie 14 dni od jej wpływu.

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, nie wynosi co najmniej 6%.

Dokumenty należy przysyłać pocztą 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: wg mnożnika 1,279 kwoty bazowej, dodatek za wysługę.

Planowana data zatrudnienia: ok. 20.01.2020 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. Wzór oświadczenia dostępny jest pod adresem <http://www.nadbuzanski.strazgraniczna.pl> w zakładce „Praca->Pracownicy cywilni->Oświadczenie dla kandydatów do pracy na wolne stanowisko w korpusie służby cywilnej”.

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: nr telefonu / adres e-mail. Kandydatki/kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie/mailowo o wyniku weryfikacji formalnej aplikacji oraz o terminie kolejnych etapów postępowania kwalifikacyjnego. Techniki i metody naboru: weryfikacja formalna nadesłanych ofert, test wiedzy (fakultatywnie), rozmowa kwalifikacyjna.

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.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.