

Nadbużański Oddział Straży Granicznej w Chełmie

22-100 Chełm ul. Trubakowska 2

Ogłoszenie nr 166864 / 08.08.2026

specjalista/specjalistka

Sekcji Rachuby i Płac Pionu Głównego Księgowego

#księgowość

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

nabór w toku

Chełm
ul. Trubakowska 2

18 sierpnia
2026 r.

5458,12 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prawidłowo i terminowo sporządza listy uposażeń funkcjonariuszy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- dokonuje na listach uposażeń rozliczeń z tytułu przebywania na zwolnieniach lekarskich funkcjonariuszy na podstawie określonych dokumentów;
- dokonuje na listach uposażeń rozliczeń z tytułu przebywania na urlopach macierzyńskich, rodzicielskich, ojcowskich, wychowawczych i bezpłatnych funkcjonariuszy na podstawie dokumentów z Wydziału Kadr i Szkolenia;
- dokonuje na listach uposażeń zmian w zakresie uposażenia zasadniczego i dodatków do uposażenia (w tym podwyższenia dodatków służbowych/funkcyjnych) wynikających z tytułu pełnienia służby funkcjonariuszy na podstawie właściwych dokumentów;
- nalicza i terminowo wypłaca należności dla funkcjonariuszy NOSG tj.: zasiłku na zagospodarowanie, nagrody roczne, nagrody jubileuszowe, dodatkowe wynagrodzenie za wykonywanie zleconych zadań wykraczających poza obowiązki służbowe, odprawy w związku ze zwolnieniem ze służby, ekwiwalent za niewykorzystany urlop, rekompensaty pieniężnej za czas służby przekraczający określoną normę, świadczeń motywacyjnych, odpraw pośmiertnych, zasiłków pogrzebowych oraz jednorazowych odszkodowań wypłacanych w związku z doznaniem stałego lub długotrwałego uszczerbku na zdrowiu dla funkcjonariuszy na podstawie dokumentów;
- sporządza zaświadczenia o uposażeniu i nagrodzie rocznej funkcjonariuszom odchodzącym ze służby do Zakładu Emerytalnego- Rentowego MSWiA;
- sporządza atesty finansowe dla funkcjonariuszy przenoszonych do innych jednostek organizacyjnych Straży Granicznej;
- obsługuje system płacowy w zakresie naliczania uposażeń i innych należności dla funkcjonariuszy;
- obsługuje wewnętrzną aplikację EKD (tj. Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją) oraz pobiera z Wydziału Kadr i Szkolenia i kancelarii jawnej NOSG dokumentację w zakresie właściwości zadań realizowanych na zajmowanym stanowisku.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w komórce finansowej
- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność właściwej organizacji pracy;
- odporność na stres oraz zdolność pracy pod presją czasu;
- dobra znajomość programów biurowych – pakiet Microsoft Office, obsługa przeglądarki internetowej oraz poczty elektronicznej
- znajomość przepisów: ustawa o Straży Granicznej (dot. rozdziału 13) oraz aktów wykonawczych w zakresie podstaw prawnych do wypłaty uposażenia i należności przysługujących funkcjonariuszom z tytułu pełnienia służby w SG;
- Znajomość procedur administracyjnych, umiejętność redagowania pism urzędowych w oparciu o przepisy prawa, jasność wyrażania myśli w formie ustnej i pisemnej;
- niewspółpracowanie z organami bezpieczeństwa państwa w latach 1944-1990 (nie dotyczy kandydatów/kandydatek urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe w zakresie nauk ekonomicznych/prawa/administracji/matematyki finansowej

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- świadczenia socjalne (zapomogi, pożyczki mieszkaniowe)
możliwość dofinansowania do zakupu okularów korekcyjnych w przypadku pracy przy monitorze ekranowym pow. 4 godzin dziennie
możliwość przystąpienia do Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej działającej przy NOSG w Chełmie
- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego
- możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych
- system nagród motywacyjnych
- dodatek za wieloletnią pracę od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- dodatek służby cywilnej z tytułu posiadanego stopnia dla urzędnika służby cywilnej
- nagrody jubileuszowe
- dodatek zadaniowy za wykonywanie powierzonych zadań dodatkowych (okresowy)
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „13-stka”

- odprawy emerytalne/rentowe
- stabilne zatrudnienie

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Praca samodzielna, w związku z istniejącymi procedurami, przepisami o niejednoznacznej interpretacji oraz ciągłymi zmianami obowiązujących aktów prawnych konieczna jest umiejętność rozumienia i analizy i ich praktycznego zastosowania realizując zgodność naliczeń z obowiązującymi przepisami. Narzędzia pracy: komputer, drukarka, niszczarka. Oświetlenie naturalne i sztuczne.

Budynek, w którym znajduje się pomieszczenie biurowe specjalisty Sekcji Rachuby i Płac nie jest przystosowany dla osób z niepełnosprawnościami poruszających się na wózkach.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- W celu usprawnienia procesu rekrutacji prosimy o wskazanie w ofercie danych kontaktowych: nr telefonu /adres e-mail.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu.
- Wysokość wynagrodzenia zasadniczego ustalana jest w związku z hierarchią stanowisk, wynikiem procesu wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej z uwzględnieniem wymagań określonych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej

- W naszym urzędzie obowiązuje zewnętrzna i wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych. Informacja o procedurze jest dostępna na stronie BIP Nadbużańskiego Oddziału SG

<https://bip.nadbuzanski.strazgraniczna.pl/s06/page/21811,Sygnalisci.html>

<https://bip.nadbuzanski.strazgraniczna.pl/s06/page/22437,Zgloszenie-zewnetrzne.html>

- Wzór oświadczenia dostępny jest pod adresem:
<https://www.nadbuzanski.strazgraniczna.pl/nos/praca/pracownicycywilni/35446,Oswiadczenie-dla-kandydatow-do-pracy-na-wolne-stanowisko-w-KORPUSIE-SLUZBY-CYWIL.html>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

weryfikacja formalna nadesłanych ofert, test wiedzy (fakultatywnie), rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-09-15

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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 niewspółpracowaniu z organami bezpieczeństwa państwa w latach 1944-1990 (nie dotyczy kandydatów/kandydatek urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych – jeżeli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

Aplikuj do: 18 sierpnia 2026

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** na adres: • **Miejsce składania dokumentów:**

Nadbużański Oddział Straży Granicznej

ul. Trubakowska 2

22-100 Chełm

• **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.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(82) 568-53-39**

- Dokumenty należy złożyć do: **18.08.2026**
- Decyduje data: **stemplu pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

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:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej, reprezentujący Nadbużański Oddział SG z siedzibą: 22-100 Chełm, ul. Trubakowska 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.

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.

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.

Pana/i dane będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy od zakończenia procedury naboru.

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.

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.

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.

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.

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.

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.