

Nadodrzański Oddział Straży Granicznej w Krośnie Odrzańskim

Ogłoszenie o naborze nr 17360 z dnia 31 października 2017 r.

| OFERTY DO                      | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE |
|--------------------------------|--------------|------------|------------|-----------|
| <b>10</b><br>listopada<br>2017 | 1            | 1          | archiwalny |           |

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

## inspektor

w Sekcji Techniki Specjalnej Wydziału Techniki i Zaopatrzenia

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Krosno Odrzańskie**

**ADRES URZĘDU:**

**ul. Poprzeczna 1  
66-600 Krosno Odrzańskie**

### WARUNKI PRACY

- bariery architektoniczne
- brak wind
- praca przy komputerze

### ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie ewidencji głównej sprzętu techniki specjalnej, sprzętu sportowego i kulturalno - oświatowego, w celu racjonalnej gospodarki mieniem.
- Przygotowywanie i wystawianie dokumentów przychodowo - rozchodowych na sprzęt i materiały techniki specjalnej w celu dokonania właściwego obrotu sprzętu lub materiału
- kompletowanie wszystkich dowodów materiałowych, w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów między sekcją a Pionem Głównego Księgowego
- dokonywanie porównań ewidencji magazynowej, warsztatowej oraz komórek i granicznych jednostek organizacyjnych z ewidencją główną w Sekcji , w celu sprawdzenia zgodności stanów ewidencyjnych
- sporządzanie sprawozdań o stanie ilościowym, wartościowym i jakościowym mienia techniki specjalnej, w celu właściwego planowania ewentualnych potrzeb w tym zakresie

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy pracy w księgowości
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne

- doświadczenie zawodowe: 1 rok pracy w administracji lub pracy biurowej

## 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Nadodrzański Oddział Straży Granicznej  
ul. Poprzeczna 1  
66-600 Krosno Odrzańskie

Kancelaria Jawna

## 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%.

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.

- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane - decyduje data przyjęcia oferty w urzędzie lub data stempla pocztowego,
- wynagrodzenie na powyższym stanowisku wynosi ok 1662,06 zł netto + dodatek za wysługę lat,
- rozpatrzeniu nie będą podlegać oferty niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu, a także oferty, które nie zawierają kompletu wymaganych oraz uwiarygodnionych (opatrzonych datą i podpisem kandydata) dokumentów i oświadczeń,
- Kandydaci wybrani spośród osób spełniających wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o kolejnym etapie postępowania kwalifikacyjnego,
- przyjmujemy tylko kompletne kserokopie dokumentów,
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

