


Nadodrzański Oddział Straży Granicznej w Krośnie Odrzańskim

Ogłoszenie o naborze nr 59899 z dnia 20 stycznia 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>03</b> lutego 2020	1	1	archiwalny	

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

## specjalista

w Sekcji Gospodarki Mieszkaniowej i Kwaterunkowej Wydziału Techniki i Zaopatrzenia

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Krosno Odrzańskie**

**ADRES URZĘDU:**

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

### WARUNKI PRACY

- praca jednozmianowa w godzinach od 7:30 do 15:30;
- budynek nie jest przystosowany do osób niepełnosprawnych;
- budynek nie posiada windy;
- narzędzia i materiały pracy - komputer, drukarka, fax, telefon;
- wyjazdy służbowe (teren działania NoOSG).

### ZAKRES ZADAŃ

- uczestniczenie w opracowywaniu propozycji do planu zamówień publicznych w zakresie właściwości sekcji, w oparciu o propozycje podziału zamówień wg Wspólnego Słownika Zamówień wszystkich dokonywanych dostaw materiałów, sprzętu i usług oraz nad realizacją powyższego planu w celu właściwej realizacji zadań sekcji,
- prowadzenie Rejestru Zamówień Publicznych w celu kontroli wydatków do 14 000 Euro,
- analizowanie i kontrolowanie, właściwego wykorzystywania środków pieniężnych w zakresie właściwości sekcji oraz sporządzanie na koniec miesiąca planu salda końcowego w celu prawidłowego wydatkowania przydzielonych środków finansowych,
- prowadzenie bieżącej analizy wydatków budżetowych w zakresie właściwości sekcji w ramach przydzielonych środków finansowych na dany rok kalendarzowy w celu zapewnienia prawidłowej realizacji planowanych zamierzeń,
- opracowywanie faktur w zakresie zadań wykonywanych w sekcji oraz opłaty za energię elektryczną, usługi komunalne, sprzęt kwaterunkowy, gospodarczy, przeciwpożarowy i środki do utrzymania czystości w celu zapewnienia terminowej realizacji zapłaty,
- kontrolowanie przestrzegania bieżących umów pod względem finansowym w celu prawidłowego ewidencjonowanie dokumentacji i przestrzegania terminów rozliczeń finansowych,
- rejestrowanie faktur za wykonane dostawy i usługi w celu zapewnienia terminowego i prawidłowego zapewnienia ewidencji księgowej prowadzonej w sekcji.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok doświadczenie w pracy w księgowości
- znajomość obsługi komputera;
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, dokładność, systematyczność;
- umiejętność analitycznego myślenia, kreatywność;
- prawo jazdy kategorii B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w pracy w administracji
- obsługa programów finansowo-księgowych;
- wiedza z zakresu księgowości.

## 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

- 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: 03 lutego 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Nadodrzański Oddział Straży Granicznej  
Kancelaria Jawna  
ul. Poprzeczna 1  
66-600 Krosno Odrzańskie

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych dla kandydatów do pracy w Nadodrzańskim oddziale Straży Granicznej.

Administratorem danych osobowych zbieranych w związku z niniejszą procedurą rekrutacyjną jest Komendant Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej, ul. Poprzeczna 1, 66-600 Krosno Odrzańskie.

Administrator zabezpiecza dane osobowe zgodnie z Rozporządzeniem 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.

Dane osobowe zbierane w związku z naborem do pracy w Straży Granicznej przetwarzane są na podstawie obowiązujących przepisów prawa, tj.: w prawnie uzasadnionym celu oraz na podstawie wyrażonej zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Dane osobowe w postaci umożliwiającej identyfikację określonej osoby są przechowywane nie dłużej niż jest to niezbędne do osiągnięcia celu przetwarzania, tj. realizacji procesu naboru do pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolne. Niewyrażenie zgody może uniemożliwić realizację procedury naboru do pracy. Wyrażona zgoda może zostać odwołana w każdym czasie.

Każdej osobie przysługuje prawo żądania dostępu do podanych przez siebie informacji stanowiących dane osobowe, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przeniesienia danych. Ponadto każda osoba w dowolnym momencie ma również prawo do cofnięcia wyrażonej zgody bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

W celu realizacji uprawnień, o których mowa powyżej można kontaktować się z inspektorem ochrony danych, który czuwa nad bezpieczeństwem danych osobowych przetwarzanych w Nadodrzańskim Oddziale Straży Granicznej adres: e-mail: [woi.noosg@strazgraniczna.pl](mailto:woi.noosg@strazgraniczna.pl)

Dane osobowe gromadzone w związku z niniejszą rekrutacją nie są przetwarzane w sposób automatyczny i nie są przekazywane innym podmiotom, jak również do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

## 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.

- wynagrodzenie na powyższym stanowisku wynosi ok. 2.426,59 zł netto + dodatek za wysługę lat,
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane - decyduje data przyjęcia oferty w urzędzie lub data stempla pocztowego,
- rozpatrzeniu nie będą podlegać oferty niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu, a także oferty, które nie zawierają kompletu wymaganych 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.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

## LEGENDA



### **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.