


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
26 maja 2017	1	1	archiwalny	

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

starszy księgowy

w Sekcji Rachuby i Płac Pionu Głównego Księgowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Krosno Odrzańskie

ADRES URZĘDU:

ul. Poprzeczna 1; 66-600 Krosno Odrzańskie

WARUNKI PRACY

- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin; praca w budynku na I piętrze; brak windy;

ZAKRES ZADAŃ

- Naliczanie uposażenia oraz innych świadczeń pieniężnych dot. funkcjonariuszy;
- Sporządzanie listy płac na podstawie dokumentów źródłowych, dokonywanie sprawdzenia przelewów dot. wypłaconych należności ze zbiorczych poleceń przelewów, w tym wartościowo i ilościowo oraz przenoszenie ich do programu Videotel;
- Prowadzenie ewidencji i uzgadnianie wydatków w zakresie zryczałtowanego podatku dochodowego i składki zdrowotnej;
- Sprawdzanie wydanych decyzji ze stanem faktycznym oraz z danymi w systemie informatycznym oraz weryfikacja stanu zatrudnienia ze stanem osobowym jednostek organizacyjnych;
- Sporządzanie informacji o uzyskanych dochodach i pobranych zaliczkach na podatek dochodowy dla funkcjonariuszy;
- Realizowanie potrąceń z uposażeń funkcjonariuszy, potrącanie naliczonych kwot i przekazywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz prowadzenie egzekwowanych zajęć komorniczych i sądowych funkcjonariuszy służby stałej i przygotowawczej;
- Prowadzenie kart uposażeń funkcjonariuszy służby stałej i przygotowawczej;
- Sporządzanie i prowadzenie ewidencji dowodów księgowych dotyczących wypłat dla funkcjonariuszy.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

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

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- dokładność
- opanowanie
- umiejętność pracy w zespole
- komunikatywność

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
- kopie świadectw pracy z wszystkich zakończonych okresów zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 maja 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Kancelaria Jawna Nadodrzańskiego Oddziału straży Granicznej w Krośnie Odrzańskim
ul. Poprzeczna 1, 66-600 Krosno Odrzańskie

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. 1592,00 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 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.

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.