


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>29</b> listopada 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

- Narzędzia i materiały do pracy - komputer, fax, drukarka, kserokopiarka, telefon;
- brak wind;
- bariery architektoniczne

### ZAKRES ZADAŃ

- naliczanie uposażeń oraz innych świadczeń pieniężnych dot. funkcjonariuszy w celu prawidłowej wypłaty należności;
- sporządzanie listy płac na podstawie dokumentów źródłowych, dokonywanie sprawdzenia przelewów, w tym wartościowo i ilościowo oraz przenoszenie ich do programu NBE w celu przelania należności na konta funkcjonariuszy;
- prowadzenie ewidencji i uzgadnianie wydatków w zakresie zryczałtowanego podatku dochodowego i składki zdrowotnej w celu prawidłowego przekazania ich odpowiednio do Urzędu Skarbowego i ZUS;
- sprawdzanie wydanych decyzji ze stanem faktycznym oraz danymi w systemie informatycznym oraz weryfikowanie stanu zatrudnienia ze stanem osobowym jednostek organizacyjnych w celu wyeliminowania błędów na etapie poprzedzającym sporządzenie listy płac;
- sporządzanie informacji o uzyskanych dochodach i pobranych zaliczkach na podatek dochodowy dla funkcjonariuszy w celu złożenia przez nich rocznych zeznań o osiągniętych dochodach oraz dla potrzeb funkcjonariuszy;
- realizowanie potrąceń z uposażeń funkcjonariuszy, potrącanie naliczonych kwot i przekazywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami w celu zaspokojenia egzekucji oraz prowadzenie ewidencji egzekwowanych zajęć komorniczych i sądowych funkcjonariuszy służby stałej i przygotowawczej w celu gromadzenia dokładnej informacji finansowej;
- prowadzenie kart uposażeń funkcjonariuszy służby stałej i przygotowawczej w celu weryfikacji stanu osobowego oraz dokonywanie zaliczeń zgodnie z decyzjami administracyjnymi Komendanta Oddziału;
- sporządzanie i prowadzenie ewidencji dowodów księgowych dot. wypłat dla funkcjonariuszy i przedstawienie je kierownikowi sekcji w celu prawidłowego rozliczenia środków finansowych

## 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

## 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 ze wszystkich zakończonych okresów zatrudnienia,
- 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: 29 listopada 2017 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

## 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. 1.770,19 zł netto + dodatek za usługę lat,
- praca jednozmianowa w godzinach od 7:30 do 15:30;
- 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 - data 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.