

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>28</b> stycznia 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Oddziału Straży Granicznej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## kierownik sekcji

Sekcja Ekonomiczna Wydziału Łączności i Informatyki

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Nowy Sącz

### ADRES URZĘDU:

**Karpacki Oddział Straży Granicznej z siedzibą w Nowym Sączu  
ul. 1 Pułku Strzelców Podhalańskich 5  
33-300 Nowy Sącz**

### WARUNKI PRACY

- praca przy komputerze - powyżej 4 godzin dziennie,
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- narzędzia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, telefon, drukarka, faks,
- niepełne przystosowanie budynku dla osób niepełnosprawnych: brak podjazdów i wind dla niepełnosprawnych, brak sanitariatów spełniających normy dla osób niepełnosprawnych

### ZAKRES ZADAŃ

- organizowanie i zabezpieczenie sprzętu, urządzeń i materiałów łączności, informatyki, radiokomunikacji i obserwacji technicznej oraz awaryjnego zasilania
- planowanie oraz realizowanie przydzielonych limitów finansowych, związanych z zabezpieczeniem działania systemów łączności, informatyki, obserwacji technicznej i zasilania awaryjnego
- sporządzania planów zamówień publicznych oraz prowadzenie ewidencji wydatków, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie decyzjami i wytycznymi
- organizowanie i nadzorowanie prowadzenia ewidencji oraz gospodarki mieniem Wydziału Łączności i Informatyki
- prowadzenie ewidencji planu finansowego, wydatków budżetowych oraz wydatków dokonywanych ze środków pochodzących z funduszu celowego, w układzie paragrafowym i zadaniowym oraz monitorowanie realizacji wydatków zrealizowanych w ramach planów i limitów finansowych
- przypisywanie wydatków do poszczególnych podzadań i działań zgodnie z zatwierdzonym budżetem zadaniowym lub wydatków bezpośrednio do wskazanego działania budżetu zadaniowego
- prowadzenie gospodarki magazynowej zgodnie z obowiązującymi decyzjami i wytycznymi
- przeciwdziałanie powstawaniu zapasów ponadnormatywnych. Wykonywanie wyceny rzeczowych aktywów majątku łączności i informatyki uznanych za zbędne oraz podejmowanie czynności związanych z ich odsprzedażą, przekazaniem lub wybrakowaniem
- określanie potrzeb w zakresie środków finansowych na realizację usług oraz zakup materiałów i sprzętu będącego we właściwości pionu łączności i informatyki niezbędnych do realizacji zadań związanych z objęciem Straży Granicznej militaryzacją

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 5 lat w administracji publicznej w zakresie zarządzania finansami publicznymi
- znajomość przepisów dotyczących zamówień publicznych ( ustawa Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi ) oraz dotyczących gospodarowania środkami budżetu państwa oraz zasad rachunkowości
- dobra organizacja pracy własnej i umiejętność organizowania pracy zespołu, umiejętność współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi
- umiejętność pracy pod presją czasu oraz w sytuacjach stresowych
- komunikatywność, samodzielność, sumienność, odpowiedzialność
- umiejętność negocjacji i argumentowania
- biegła znajomość obsługi komputera oraz pakietu MS Office
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego lub pozytywne zakończenie procedur sprawdzających zakończonych wydaniem poświadczenia bezpieczeństwa osobowego, uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „POUFNE”
- 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: 3 lata na stanowisku związanym z gospodarką materiałową i ewidencją materiałowo-finansową
- dyspozycyjność

## 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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „POUFNE” lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych
- 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
- kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, o ile kandydat je posiada

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 stycznia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Karpacki Oddział Straży Granicznej z siedzibą w Nowym Sączu  
33-300 Nowy Sącz  
ul. 1 Pułku Strzelców Podhalańskich 5  
z dopiskiem "oferta pracy"

## 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%.

1. Oferty niekompletne lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane .
2. Wymagane dokumenty takie jak: list motywacyjny, życiorys/CV i oświadczenia winny być opatrzone datą i czytelnym podpisem kandydata/kandydatki. Ponadto treść wymaganych oświadczeń winna być zgodna z treścią zawartą w ogłoszeniu.
3. W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu.
4. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o kolejnym etapie postępowania kwalifikacyjnego .
5. Brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem się kandydata do dalszych etapów selekcji.
6. Aplikacje osób niezakwalifikowanych do dalszych etapów naboru po zakończonej procedurze kwalifikacyjnej ulegają komisijnemu zniszczeniu.
7. W trakcie naboru planowane są następujące techniki i metody:
  - weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
  - weryfikacja wiedzy,
  - rozmowa kwalifikacyjna z elementami wywiadu kompetencyjnego.
8. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w powyższym ogłoszeniu.
9. Informacja o wyniku naboru zamieszczona zostanie w siedzibie urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej KPRM.

Karpacki Oddział SG 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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonów: 184153166, 184153278.