

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 stycznia 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Oddziału Straży Granicznej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

kierownik sekcji

Sekcja Księgowości i Rozliczeń Pion Głównego Księgowego

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 administracyjno-biurowa
- 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

- organizacja i nadzór pracy podległych pracowników w celu zapewnienia prawidłowej ewidencji zdarzeń gospodarczych i rozliczania środków budżetowych
- nadzór i sprawdzanie prawidłowości prowadzenia ksiąg rachunkowych (ewidencja syntetyczna i analityczna) dla działalności budżetowej i pozabudżetowej oraz rozliczania dochodów i wydatków budżetowych oraz innych świadczeń
- nadzorowanie i sprawdzanie prawidłowości rozliczenia sum depozytowych oraz pozostałych rozrachunków publiczno-prawnych jak również wobec kontrahentów
- nadzorowanie i sprawdzanie prowadzenia ewidencji środków trwałych, uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz wartości niematerialnych i prawnych
- nadzorowanie prawidłowego i terminowego rozliczania krajowych i zagranicznych podróży służbowych
- nadzorowanie prowadzenia gospodarki mandatowej oraz ewidencji i rozliczania posiadanych druków ścisłego zarachowania
- prowadzenie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym
- nadzorowanie i sprawdzanie ksiąg rachunkowych w zakresie Funduszy Europejskich oraz weryfikowanie dokumentacji przekazywanej do jednostki nadrzędnej w ramach przedmiotowych funduszy

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 5 lat w komórkach finansowych z zakresu księgowości

- znajomość przepisów z zakresu gospodarki finansowej jednostek sektora finansów publicznych, m.in. Ustawa o rachunkowości, Prawo zamówień publicznych, Ustawa o finansach publicznych, Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych, Ustawa o podatku od towarów i usług, Ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz aktów wykonawczych do wymienionych ustaw
- biegła znajomość obsługi księgowych programów komputerowych oraz pakietu MS Office
- dobra organizacja pracy własnej i umiejętność kierowania zespołem pracowniczym
- umiejętność pracy pod presją czasu , pracy w sytuacjach stresowych oraz rozwiązywania konfliktów
- komunikatywność, samodzielność, sumienność, odpowiedzialność
- umiejętność negocjacji i argumentowania
- 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 w zakresie finanse publiczne, rachunkowość
- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem
- doświadczenie zawodowe w jednostce budżetowej
- znajomość obsługi bankowości elektronicznej oraz programów księgowych: Płatnik, Trezor
- 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 przeprowadzenia 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 spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego związanego z kierowaniem zespołem pracowniczym oraz pracy w jednostkach budżetowych
- 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.