

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
29 września 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Oddziału Straży Granicznej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: (funduszy socjalnych, funduszu wsparcia)
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

- Dekretacja dowodów księgowych, księgowanie operacji gospodarczych w celu dostarczenia aktualnej i dokładnej informacji o stanie środków funduszy socjalnych oraz rozliczeniach z pracownikami, sporządzanie sprawozdań
- Obliczanie zaangażowania planu finansowego jednostki budżetowej
- Opracowywanie planu finansowego Funduszu Wsparcia, prowadzenie ewidencji analitycznej, sporządzanie sprawozdań
- Analiza środków zgromadzonych na rachunku sum depozytowych i na zlecenie celem ich rozliczenia zgodnie z przeznaczeniem
- Opracowywanie projektów umów lub porozumień w celu przyjęcia przez Oddział darowizn finansowych i rzeczowych, rozliczanie przyjętych darowizn, sporządzanie sprawozdań w tym zakresie
- Monitorowanie terminowości wydatkowania środków przez komórki organizacyjne jednostki realizujące wydatek z Funduszu Wsparcia, kontrola dokumentów dot. wydatków z funduszu pod względem zgodności z przedmiotem umowy/porozumienia
- Opracowywanie rozliczeń do jednostek wspierających w zakresie wydatkowania środków w terminie i formie wynikającej z zawartych umów /porozumień
- Gromadzenie dokumentów księgowych z zakresu działania funduszy socjalnych/funduszu wsparcia, wykonywanie wydruków zbiorów zapisów księgowych, obrotów i sald ksiąg rachunkowych w celu sporządzenia sprawozdań i archiwizacji

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w komórkach finansowych w zakresie księgowości
- znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych, rachunkowości, funduszy socjalnych oraz umiejętność stosowania ich w praktyce
- umiejętność pracy w zespole
- zdolność analitycznego myślenia i prognozowania
- dobra organizacja pracy własnej
- umiejętność pracy pod presją czasu oraz w sytuacjach stresowych
- komunikatywność, samodzielność, sumienność, odpowiedzialność
- umiejętność 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

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy doświadczenie w pracy w jednostce budżetowej
- obsługa programów finansowo - księgowych
- ukończone kursy w zakresie księgowości
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy w jednostce budżetowej,
- kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, o ile kandydat je posiada

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 września 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 komisyjnemu 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.