


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>26</b> stycznia 2018	1	1	archiwalny	

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

## starszy księgowy

do spraw: ewidencji mienia oraz obsługi finansowej  
Sekcji Techniki Specjalnej Wydziału Techniki i Zaopatrzenia

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Przemyśl

### ADRES URZĘDU:

**Bieszczadzki Oddział Straży Granicznej w Przemyślu**  
**ul. Mickiewicza 34**  
**37-700 Przemyśl**

## WARUNKI PRACY

- czas pracy zgodnie z ustawą o służbie cywilnej (praca w systemie jednozmianowym),
- praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- praca w pozycji siedzącej przy monitorze ekranowym,
- brak podległych pracowników.

Kontakty zewnętrzne: kilka razy w roku z podmiotami realizującymi zamówienia w zakresie dostaw materiałów lub usług dotyczące rozliczeń finansowych w celu eliminowania nieprawidłowości w zakresie wystawionych faktur.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: III piętro budynku wielokondygnacyjnego na terenie kompleksu koszarowego Komendy Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej w Przemyślu, ul. Mickiewicza 34, 37-700 Przemyśl. Budynek przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (winda).

Podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy z oprogramowaniem, meble biurowe oraz inne elektryczne urządzenia biurowe (np. telefon, fax, niszczarka, skaner).

Na zewnątrz budynku znajdują się miejsca parkingowe dla pracowników.

Stanowisko ma na celu zapewnienie ciągłości prawidłowego prowadzenia ewidencji materiałowo - finansowej, a także bieżącej obsługi finansowej w zakresie realizowanego przez Sekcję Techniki Specjalnej zaopatrzenia. Pełni rolę polegającą na współodpowiedzialności w zakresie działań planistycznych i wykonawczych związanych z racjonalnym wydatkowaniem środków finansowych. Zapewnia ciągły dostęp do informacji o ilości, stanie jakościowym i wartościowym mienia i umożliwia koordynowanie (nadzorowanie) zadań związanych z wydatkowaniem środków finansowych.

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie ewidencji głównej (ilościowo- wartościowej) sprzętu i materiałów znajdujących się w magazynie i w komórkach organizacyjnych, z podziałem na kategorie, użytkowników, a w zakresie sprzętu

uzbrojenia i techniki specjalnej ewidencji numerowej, odzwierciedlającej dokonane operacje księgowo, w tym także sporządzanie dowodów księgowych obrotu materiałowego i porównywanie ewidencji głównej z ewidencją pomocniczą prowadzoną w poszczególnych komórkach (jednostkach) oddziału w celu zapewnienia kompletności danych na temat posiadanego (użytkowanego) mienia.

- Współuczestniczenie w procesie realizowanego zaopatrzenia polegające na określaniu możliwości finansowania zakupów, bieżące rozliczanie rachunków za zrealizowane dostawy, usługi itp., sporządzanie propozycji harmonogramu wydatkowania środków finansowych oraz przygotowywanie dokumentacji związanej z przyjmowaniem zakupionych materiałów i sprzętu do magazynu w celu zapewnienia racjonalnego wydatkowania budżetowych środków finansowych i sprawnej realizacji zaopatrzenia.
- Planowanie środków finansowych na dany rok budżetowy, monitorowanie stanu posiadania, a także prowadzenie ewidencji przydzielonych środków finansowych i wysokości poniesionych wydatków oraz sporządzanie zestawień związanych z gospodarką finansową w celu zapewnienia możliwości przeprowadzania analiz realizacji zadań związanych z racjonalnym wydatkowaniem środków budżetowych.
- Sporządzanie zestawień i sprawozdań ilościowo - wartościowych w zakresie gospodarki sprzętem w celu zapewnienia możliwości przeprowadzenia analizy stanu posiadania, a także dostępu do informacji komórkom nadzorującym działalność sekcji.
- Przygotowywanie dokumentacji do przekazania do Archiwum Zakładowego w celu zapewnienia dostępu do informacji dotyczących prowadzonego obrotu materiałowego mienia

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy w obszarze związanym z gospodarką finansową lub materiałową.
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości
- umiejętność pracy w zespole, zdolność analitycznego myślenia, rozwiązywania problemów, komunikatywność, znajomość obsługi komputera
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej.

## 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
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Bieszczadzki Oddział Straży Granicznej w Przemyślu  
ul. Mickiewicz 34, 37-700 Przemyśl

## 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%.

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. Wynagrodzenie zasadnicze na powyższym stanowisku wynosi 2 651,48 zł brutto plus ewentualnie dodatek za wysługę lat (zgodnie z indywidualnym stażem pracy).
2. Oferty niekompletne lub otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data przyjęcia oferty w Urzędzie lub data stempla pocztowego).
3. Uzupełnianie ofert jest możliwe poprzez Urząd Pocztowy lub Kancelarię Jawną w terminie do dnia 26.01.2018 r.
4. Dokumenty potwierdzające spełnianie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia to m.in. kopia świadectwa / dyplomu ukończenia szkoły. Dokumenty potwierdzające spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy to np. kopie świadectw pracy lub zaświadczeń lub innych dokumentów, które potwierdzą wymagane niezbędne doświadczenie - rodzaj i długość.
5. W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu.
6. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu zostaną powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty o kolejnym etapie postępowania kwalifikacyjnego.
7. Brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata do dalszych etapów selekcji.
8. Aplikacje osób niezakwalifikowanych do dalszych etapów naboru zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu naboru.
9. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania zawarte w niniejszym ogłoszeniu. W przypadku składania ofert przez osoby niepełnosprawne proszę o dołączenie do aplikacji kopii dokumentów potwierdzających niepełnosprawność (aktualne orzeczenie ustalające stopień niepełnosprawności lub kopię orzeczenia lekarza orzecznika ZUS).
10. Prosimy o kompletne kserokopie dokumentów. W przypadku posiadania innych, dodatkowych kwalifikacji zawodowych (np. uprawnienia, ukończone kursy lub szkolenia) proszę o załączenie kopii dokumentów potwierdzających powyższe.
11. Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi naboru na stanowiska cywilne, które są dostępne na stronie BiOSG w zakładce: " PRACA W BiOSG" pod adresem:  
<http://www.bieszczadzki.strazgraniczna.pl/bie/praca-w-biosg/pracownicy-cywilni>
12. Prosimy o korzystanie ze wzoru oświadczenia obowiązującego przy naborze do pracy, który jest również dostępny na stronie BIP BiOSG, w zakładce "Wolne stanowiska w Służbie Cywilnej" pod adresem:  
<http://www.bip.bieszczadzki.strazgraniczna.pl/s02/wolne-stanowiska-w-slu>
13. UWAGA! Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części: Dokumenty i oświadczenia niezbędne. W związku z tym podkreślamy, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane i uwiarygodnione własnoręcznym podpisem dokumenty i oświadczenia. Za aplikację uwiarygodnioną własnoręcznym podpisem uważa się taką aplikację, w której list motywacyjny oraz wszystkie oświadczenia są opatrzone przez kandydatkę/kandydata **DATA I WŁASNORĘCZNYM PODPISEM**. Ponadto, w liście motywacyjnym należy wskazać stanowisko (nazwa stanowiska oraz ewentualnie nr ogłoszenia), o które kandydat/kandydatka się

ubiega.

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. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 16 673 2254, 16 673 2875, 16 673 2077.

## LEGENDA



### **Nabór otwarty dla cudzoziemców**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.