
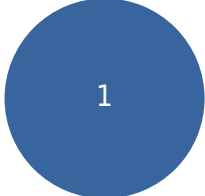
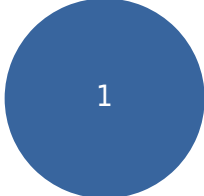



## Bieszczadzki Oddział Straży Granicznej w Przemyślu

Ogłoszenie o naborze nr 2114 z dnia 02 sierpnia 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

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

### starszy księgowy

Sekcja Księgowości i Rozliczeń Pionu Głównego Księgowego Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej w Przemyślu

#### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Przemyśl

#### ADRES URZĘDU:

**Bieszczadzki Oddział Straży Granicznej im. gen. bryg. Jana Tomasa Gorzechowskiego w Przemyślu, ul. Mickiewicza 34, 37 - 700 Przemyśl**

#### WARUNKI PRACY

- praca w systemie jednonmianowym w godzinach 7:30 - 15:30,
  - czas pracy zgodnie z ustawą o służbie cywilnej,
  - praca biurowa - stanowisko pracy zlokalizowane w pokojach biurowych w siedzibie Urzędu,
  - praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
  - większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej przy monitorze ekranowym, powyżej 4 godzin dziennie.
  - kontakty zewnętrzne oraz stres związany z nimi np. reprezentowanie urzędu na zewnątrz z pracownikami Urzędów Skarbowych (kilka razy w roku z w celu wyjaśnień w zakresie danych dotyczących podatku VAT),
- Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy :
- 4 piętro w budynku wielokondygnacyjnym (4-piętra) na terenie Komendy Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej w Przemyślu, ul. Mickiewicza 34, 37 - 700 Przemyśl. Budynek ten jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy z oprogramowaniem, meble biurowe oraz inne elektryczne urządzenia biurowe (np. telefon, fax, kserokopiarka, niszczarka, skaner). Na zewnątrz budynku znajdują się miejsca parkingowe dla pracowników.

#### ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie w systemie Ft\_fk rejestrów zakupów i sprzedaży zgodnie z ustawą o podatku VAT w celu ustalenia podatku należnego i naliczonego.
- Prowadzenie w systemie FT\_fk ewidencji wspólnotowego importu usług i towarów oraz dokonywanie rozliczeń podatku należnego do Urzędu Skarbowego.
- Naliczanie podatku VAT w przypadku zakupu towarów, których dotyczy odwrotne obciążenie.
- Sporządzanie i terminowe przekazywanie deklaracji rozliczeniowych VAT do Urzędu Skarbowego w celu wykonywania obowiązków wynikających z aktualnych aktów prawnych w tym zakresie.
- Bieżąca kontrola prawidłowości działania kasy fiskalnej oraz terminowe sporządzanie i rozliczanie raportów dobowych oraz miesięcznych z kasy fiskalnej.
- Sprawdzanie pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa wystawionych faktur

sporządzonych przez komórki zaopatrujące.

- Redagowanie zapytań do właściwej Izby Skarbowej ze względu na właściwość Urzędów Skarbowych o interpretację przepisów o podatku VAT.
- Zastępowanie w trakcie nieobecności specjalisty do spraw pozabudżetowych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w księgowości w obszarze finansów,
- znajomość ustawy o podatku VAT, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz aktów wykonawczych do tych przepisów,
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- przeszkolenie z posługiwania się pakietem Microsoft Office,
- komunikatywność, asertywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność organizacji pracy własnej.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy (kopie świadectw pracy lub zaświadczeń lub innych dokumentów, które potwierdzają wymagane niezbędne doświadczenie w pracy w księgowości w obszarze finansów - rodzaj i długość),
- Życiorys/CV,
- List motywacyjny (podanie, prośba),
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia.
- 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 niepełnosprawność (aktualne orzeczenie ustalające stopień niepełnosprawności lub kopię orzeczenia lekarza orzecznika ZUS, w przypadku jego posiadania.).
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych (zaświadczenie, certyfikaty lub inne dokumenty, które potwierdzają wskazane przeszkolenie z posługiwania się pakietem Microsoft Office,
- kopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe lub uprawnienia, ukończonych kursów i szkoleń,

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Adres:

Bieszczadzki Oddział Straży Granicznej,  
ul. Mickiewicza 34  
37-700 Przemyśl,

Dokumenty można składać osobiście w Kancelarii Jawnej Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej,  
znajdującej się również przy ul. Mickiewicza 34

Z dopiskiem "oferta pracy - starszy księgowy"

## 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. Wynagrodzenie zasadnicze na powyższym stanowisku wynosi 2 492,21 zł brutto + dodatek za wysługę lat.
2. Dokumenty należy składać osobiście w Kancelarii Jawnej Urzędu lub listownie.
3. Oferty niekompletne lub otrzymane, lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data przyjęcia oferty w urzędzie lub data stempla pocztowego). Uzupełnianie ofert jest możliwe, jednakże również poprzez Urząd pocztowy lub Kancelarię Jawną oraz w terminie do dnia 17.08.2016 r.
4. W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.
5. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu (rozmowa kwalifikacyjna) zostaną powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty o kolejnym etapie postępowania kwalifikacyjnego.
6. Brak kontaktu jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata do dalszych etapów selekcji.
7. Aplikacje osób niezakwalifikowanych do dalszych etapów naboru zostaną zniszczone komisyjnie po zakończeniu naboru.
8. Prosimy o kompletne kserokopie dokumentów.
9. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.
10. Prosimy o korzystanie ze wzoru oświadczenia obowiązującego przy naborze do pracy, które jest dostępne na stronie BIP BiOSG, w zakładce "Wolne stanowiska w Służbie Cywilnej" pod adresem:  
<http://www.bip.bieszczadzki.strazgraniczna.pl/s02/wolne-stanowiska-w-slu/9660,PRZEPISY-I-WZORY-DOKUMENTOW.html>
11. Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi procedury naboru na stanowiska cywilne, które są dostępne na stronie internetowej BiOSG w zakładce "PRACA W BIOSG" pod adresem:  
<http://www.bieszczadzki.strazgraniczna.pl/bie/praca-w-biosg/pracownicy-cywilni/14394,Pracownicy-cywilni.html>
12. 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 **DATĄ I WŁASNORĘCZNYM PODPISEM**.  
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 tel. 16 673 2254.