

Podlaski Oddział Straży Granicznej z siedzibą w Białymstoku

15-370 Białystok ul. gen. Józefa Bema 100

Ogłoszenie nr 72896 / 08.01.2021

Inspektor

Do spraw: ewidencji mienia Sekcja Techniki Specjalnej Wydziału Techniki i Zaopatrzenia

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Białystok ul. gen. Józefa Bema 100	23 stycznia 2021 r.	2838,65 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- ewidencjonuje dowody przychodowo-rozchodowe w programie komputerowym celem ustalenia stanu faktycznego ilościowo-wartościowego mienia Sekcji Techniki Specjalnej WTiZ,
- sporządza dokumenty przychodowo-rozchodowe w systemie komputerowym w celu zapewnienia prawidłowej gospodarki materiałowej,
- prowadzi w formie książkowej oraz systemie komputerowym ewidencję mienia przydzielonego funkcjonariuszom i pracownikom Podlaskiego Oddziału SG w celu ustalenia stanu faktycznego mienia będącego na indywidualnym wyposażeniu funkcjonariuszy i pracowników cywilnych, sporządza dokumenty analityczno-sprawozdawcze z działalności Sekcji Techniki Specjalnej,
- sporządza pisma służbowe oraz prowadzi ewidencję opłat abonamentowych sprzętu radiowo-telewizyjnego będącego na ewidencji Podlaskiego Oddziału SG dla potrzeb dowodowych,
- prowadzi rejestr dowodów obrotu materiałowego w celu prawidłowej ewidencji wykonywanych dokumentów Sekcji Techniki Specjalnej,
- prowadzi postępowania szkodowe w mieniu techniki specjalnej Podlaskiego Oddziału SG w celu ustalenia osób odpowiedzialnych za powstałą szkodę oraz rozliczenia szkody,
- porównuje ewidencję główną z ewidencją prowadzoną przez użytkowników w celu wyeliminowania błędów księgowych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku
- komunikatywność
- umiejętność pracy w zespole

- znajomość zasad księgowości
- otwartość
- rzetelność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- praca administracyjno - biurowa w systemie jednozmianowym (8 godz.);
- obsługa urzędów biurowych;
- praca w pomieszczeniach biurowych;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie;
- stres związany z obsługą klienta;
- telefoniczna i osobista obsługa klienta;
- realizacja zadań służbowych pod presją czasu;
- w budynku brak pomieszczeń higieniczno - sanitarnych przystosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych oraz windy i podjazdu.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Życiorys lub CV

- Podanie lub list motywacyjny opatrzone datą i własnoręcznym podpisem
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność o ile kandydat/kandydatka je posiada.

Aplikuj do: 23 stycznia 2021

W formie papierowej z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 72896"** na adres: **Podlaski Oddział Straży Granicznej
ul. gen. Józefa Bema 100
15-370 Białystok
z dopiskiem "oferta pracy - inspektor, WTiZ"**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **85 7145201**

- Dokumenty należy złożyć do: **23.01.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej ul. gen. Józefa Bema 100, 15-370 Białystok, tel. 85 714 50 01, faks 85 714 57 01, email: podlaski@strazgraniczna
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Naczelnik Wydziału Ochrony Informacji Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej ul. gen. Józefa Bema 100, 15-370 Białystok, tel. 85 714 51 50, faks 85 714 57 26, email: podlaski@strazgraniczna
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Komendant Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej ul. gen. Józefa Bema 100, 15-370 Białystok, tel. 85 714 50 01, faks 85 714 57 01, email: podlaski@strazgraniczna
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej