
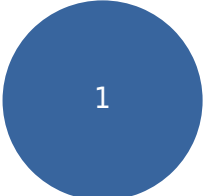
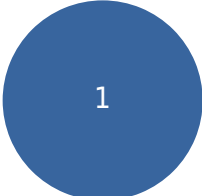



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

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

inspektor

w Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej Wydziału Techniki i Zaopatrzenia

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

ADRES URZĘDU:

Gdańsk ul. Oliwska 35

WARUNKI PRACY

praca w pomieszczeniu biurowym, budynek 2 piętrowy bez windy, nieprzystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo, praca na 1 piętrze, stanowisko wyposażone w monitor ekranowy i urządzenia biurowe, praca przy oświetleniu sztucznym i naturalnym większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej przy monitorze komputera powyżej 4 godzin dziennie

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie ewidencji głównej sprzętu gospodarki żywnościowej oraz prowadzenie tej ewidencji w zintegrowanym systemie gospodarki materiałowej w celu sprawowania nadzoru nad mieniem gospodarki żywnościowej w MOSG.
- Rozliczanie wykazów należności pieniężnych w zamian za wyżywienie w naturze w celu zaopatrzenia funkcjonariuszy w należności wynikające z przedmiotowych przepisów.
- Sporządzanie wykazów należności pieniężnych w zakresie równoważników pieniężnych w zamian za umundurowanie. Opracowywanie dokumentów finansowych oraz rozkazów w zakresie związanym z potrąceniem lub zawieszeniem równoważnika pieniężnego w zamian za umundurowanie w celu właściwej realizacji wypłat i potrąceń ww. równoważników.
- Prowadzenie ewidencji związanej z wypłatą równoważnika pieniężnego w zamian za wyżywienie w naturze w celu sprawowania nadzoru nad realizacją wypłat ww. równoważników.
- Prowadzenie ewidencji związanej z realizacją wydatków zgodnie z przyznanymi limitami.
- Sporządzanie dokumentów sprawozdawczych w celu określenia potrzeb związanych z zaopatrzeniem funkcjonariuszy i pracowników.
- Realizacja zadań związanych ze sporządzaniem dokumentów planistycznych w celu określenia środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań - planowanie działań w horyzoncie czasowym do 1 roku.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok pracy biurowej
- obsługa komputera
- łatwość w komunikacji, umiejętność pracy w zespole

- znajomość ustawy o finansach publicznych i rachunkowości
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok na podobnym stanowisku

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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 posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 czerwca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Morski Oddział SG ul. Oliwska 35 80-563 Gdańsk

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

<http://morski.strazgraniczna.pl/mor/odo/rodo/28715,RODO.html>

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%.

Wynagrodzenie zasadnicze-mnożnik 1,377 - tj. 2639,63 zł. + dodatek za wysługę lat.

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”. W związku z powyższym, za kompletne oferty uznaje się oferty, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane: list motywacyjny, CV, oraz oświadczenia osoby ubiegającej się o zatrudnienie. Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie.

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 jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

