
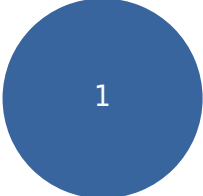
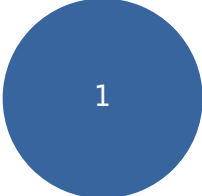



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

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

## starszy inspektor

do spraw: rozliczeń  
Pion Głównego Księgowego

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Gdańsk**

**ADRES URZĘDU:**

**Gdańsk ul. Oliwska 35**

### WARUNKI PRACY

praca w administracyjno-biurowa, w pomieszczeniu biurowym na Ip. budynku nr 41- nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo, 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

- Pobiera z kancelarii zarejestrowane dowody księgowe, ewidencjonuje w rejestrze otrzymane rachunki, prowadzi rejestr VAT oraz ewidencję analityczną zobowiązań i należności wg kontrahentów w celu sporządzenia sprawozdania z zakresu zobowiązań i należności.
- Obsługuje bankowość elektroniczną, kontroluje stany środków finansowych na rachunkach oraz kompletuje wyciągi bankowe w celu dostarczenia niezbędnych informacji finansowych.
- Sprawdza dowody księgowe pod względem formalno-rachunkowym i przygotowuje do akceptacji celem terminowego uregulowania.
- Prowadzi rejestry i rozlicza umowy z tytułu najmu, dostaw, robót i usług, umowy z tytułu darowizn pieniężnych i rzeczowych w celu dostarczenia danych z zakresu współpracy z kontrahentami.
- Sporządza i wysyła wezwania do zapłaty w przypadku nieterminowego regulowania należności, nalicza odsetki oraz sprawdza poprawność naliczonych kar zgodnie z umową w celu dostarczenia prawidłowych danych z zakresu windykacji.
- Uzgadnia ewidencję analityczną z ewidencją syntetyczną w zakresie należności i zobowiązań w celu ustalenia poprawnych danych księgowych.
- Przeprowadza inwentaryzacja należności i zobowiązań na koniec okresu sprawozdawczego w celu ustalenia prawidłowych danych do bilansu.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 miesiąc w księgowości

- umiejętność pracy w zespole, wnikliwość, komunikatywność, kreatywność, odporność na stres, sumienność, dokładność, znajomość i umiejętność stosowania obowiązujących przepisów prawa
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych, lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2018 poz. 412 ze zm.)
- biegła obsługa komputera

## 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 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 wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 czerwca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
80-541 Gdańsk ul. Oliwska 35

## 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%.

Weryfikacja spełnienia 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.

Inne informacje:

wynagrodzenie zasadnicze-mnożnik 1,577 - tj. 2955,05 zł. + dodatek za wysługę lat

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.