

| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|---------------------------|--------------|------------|------------|-----------|
| 31 maja 2019 | 1 | 1 | archiwalny | |

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

starszy inspektor

do spraw: rozliczeń
w Sekcji Księgowości i Rozliczeń Pionu Głównego Księgowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

ADRES URZĘDU:

Morski Oddział Straży Granicznej w Gdańsku
ul. Oliwska 35

WARUNKI PRACY

praca w pomieszczeniu biurowym zlokalizowanym na 1 piętrze w budynku 4 piętrowym bez windy nieprzystosowanym dla 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

- Pobieranie z kancelarii zarejestrowanych dowodów księgowych, ewidencjonowanie w rejestrze otrzymanych rachunków, prowadzenie rejestru VAT oraz ewidencjonowanie analityczne zobowiązań i należności wg kontrahentów w celu sporządzania sprawozdania z zakresu zobowiązań i należności .
- Obsługiwanie bankowości elektronicznej, kontrolowanie stanów środków finansowych na rachunkach oraz kompletowanie wyciągów bankowych w celu dostarczenia niezbędnych informacji finansowych.
- Sprawdzanie dowodów księgowych pod względem formalno - rachunkowym i przygotowywanie ich do akceptacji celem terminowego uregulowania.
- Prowadzenie rejestrów i rozliczanie umów z tytułu najmu, dostaw, robót i usług, z tytułu darowizn pieniężnych i rzeczowych w celu dostarczania danych z zakresu współpracy z kontrahentami.
- Sporządzanie i wysyłanie wezwań do zapłaty w przypadku nieterminowego regulowania należności, naliczania odsetek oraz sprawdzanie poprawności naliczonych kar zgodnie z umową w celu dostarczenia prawidłowych danych z zakresu windykacji.
- Uzgadnianie ewidencji analitycznej z ewidencją statystyczną w zakresie należności i zobowiązań w celu ustalenia prawidłowych danych do bilansu.
- Przeprowadzanie inwentaryzacji należności i zobowiązań na koniec okresu sprawozdawczego w celu ustalenia prawidłowych danych do bilansu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w obszarze księgowości

- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność
- odporność na stres
- wnikliwość, 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
- zgoda na udział w procedurze uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa
- obsługa komputera

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 korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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: 31 maja 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
80-563 Gdańsk, ul. Oliwska 35

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacja o przetwarzaniu Pana/Pani danych osobowych znajduje się na stronie Morskiego Oddziału Straży Granicznej pod adresem: <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 1,667 - tj. 3195,54 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

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)