
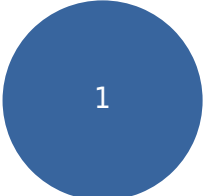
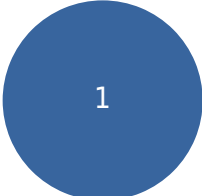



Morski Oddział Straży Granicznej w Gdańsku

Ogłoszenie o naborze nr 11726 z dnia 06 czerwca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

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

starszy księgowy

do spraw: ds.rachunkowości
w Wydziale Techniki i Zaopatrzenia

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

ADRES URZĘDU:

80-563 Gdańsk ul. Oliwska 35

WARUNKI PRACY

- stanowisko pracy zlokalizowane w siedzibie Urzędu, na piętrze budynku nieprzystosowanym dla osób niepełnosprawnych ruchowo.
- praca administracyjno-biurowa przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie.

ZAKRES ZADAŃ

- Sporządzanie dowodów obrotów materiałowych i ich księgowanie celem wydania z magazynu oraz prowadzenia ewidencji stanów magazynowych.
- Prowadzenie ewidencji pomocniczej w zakresie mps celem prowadzenia gospodarki materiałowej.
- Prowadzenie ewidencji i rozliczanie darowizn pieniężnych i rzeczowych w pionie mps (po uzyskaniu danych z jednostek organizacyjnych) celem przekazania danych do Pionu Głównego Księgowego oraz rozliczenia z darczyńcami.
- Sporządzanie sprawozdań oraz planów w zakresie transportu pod kątem finansowym celem przekazania do Pionu Głównego Księgowego i do WGT KGSG.
- Prowadzenie ewidencji finansowej, terminowe opracowywanie faktur pod względem merytorycznym, wystawianie faktur za usługi wykonywane w SGT celem przekazania do Pionu Głównego Księgowego i terminowego opłacenia faktur.
- Prowadzenie dokumentacji szkód z zakresu mps celem przekazania danych dla Pionu Głównego Księgowego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok praca biurowa lub w administracji
- znajomość przepisów: ustawa o finansach publicznych i rachunkowości, znajomość przepisów dot. ochrony informacji niejawnych
- rzetelność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, umiejętność analitycznego myślenia.
- obsługa komputera

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy pracy w księgowości
- poświadczenie bezpieczeństwa

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
80-563 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%.

Wymagane dokumenty, tj. list motywacyjny, życiorys/CV, oświadczenia osoby ubiegającej się o zatrudnienie winny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

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 zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane: list motywacyjny, życiorys/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 też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Wynagrodzenie wg. mnożnika 1,280 tj. . 2.398,52 zł. plus dodatek za wysługę lat

