

Morski Oddział Straży Granicznej w Gdańsku

80-563 Gdańsk ul. Oliwska 35

Ogłoszenie nr 140233 / 16.07.2024

Starszy Księgowy

Do spraw: ewidencji w Sekcji Techniki Specjalnej Wydziału Techniki Morskiej

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	Gdańsk ul. Oliwska 35	30 lipca 2024 r.	Nie mniej niż 4731,37 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi ewidencję rzeczowych składników majątku w celu prawidłowej realizacji zadań Sekcji Techniki Specjalnej Wydziału Techniki Morskiej MOSG zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Wykonuje, rejestruje i księguje dowody materiałowe i przychodowo-rozchodowe w celu prawidłowej realizacji zaopatrzenia dla jednostek i komórek organizacyjnych Morskiego Oddziału Straży Granicznej.
- Archiwizuje dokumentację w celu prawidłowej realizacji zadań Sekcji Techniki Specjalnej Wydziału Techniki Morskiej MOSG zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Przygotowuje ewidencję do inwentaryzacji, uzgadnia ewidencję główną rzeczowych składników majątku z jednostkami i komórkami organizacyjnymi Morskiego Oddziału Straży Granicznej w celu prawidłowej gospodarki rzeczowymi składnikami majątku.
- Przygotowuje protokoły szkód, prowadzi ewidencję i archiwizuje szkody będące w merytorycznym zainteresowaniu Sekcji Techniki Specjalnej w celu prawidłowych procedur związanych z likwidacją szkód.
- Wykonuje sprawozdania rzeczowych składników majątku i uzgadnia z Pionem Głównego Księgowego MOSG w celu prawidłowej realizacji gospodarki rzeczowymi składnikami majątku.
- Wykonuje dla Komendy Głównej Straży Granicznej sprawozdania rocznych stanów ilościowych i jakościowych oraz ruchów składników mienia z zakresu techniki specjalnej w komórkach organizacyjnych MOSG.
- Prowadzi ewidencję zużycia części do broni, materiałów konserwacyjnych, materiałów jednorazowego użytku na warsztacie uzbrojenia.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy biurowej
- Łatwość w komunikacji, umiejętność pracy w zespole,
- Znajomość przepisów związanych z prowadzeniem księgowości rzeczowych składników majątku,

- Obsługa komputera,
- Złożenie oświadczenia lustracyjnego (dotyczy osób urodzonych przed 01 sierpnia 1972 r.),
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w zakresie księgowości
- Obsługa programu komputerowego Fortech logistyka i innych programów księgowych użytkowanych w MOSG,
- Obsługa księgowych programów komputerowych.

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- 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.

Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy: budynek I piętrowy bez windy, nieprzystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo, praca na I piętrze, oświetlenie dzienne i sztuczne, praca siedząca z wykorzystaniem monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie.

Dodatkowe informacje

Wynagrodzenie zasadnicze wg mnożnika 1,8 – tj. 4731,37 zł. + dodatek za wysługę lat

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty 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.

Druk zawierający oświadczenia dostępny jest pod adresem:

<https://bip.morski.strazgraniczna.pl/s05/nabor-do-sluzby-cywilne/przepisy-i-wzory-dokume/10074,Informacje-ogolne.html>

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- Oświadczenie lustracyjne (dotyczy osób urodzonych przed 01 sierpnia 1972 r.),
- 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)

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

Aplikuj do: 30 lipca 2024

W formie papierowej na adres: **ul. Oliwska 35
80-563 Gdańsk**

- Dokumenty należy złożyć do: **30.07.2024**
- Decyduje data: **wpływu 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

Informacja o przetwarzaniu Pana/Pani danych osobowych znajduje się na stronie

Morskiego Oddziału Straży Granicznej pod adresem:

<https://bip.morski.strazgraniczna.pl/s05/ochrona-danych-osobowyc/15646,Informacje-ogolne.html>

Wzory oświadczeń

- Oświadczenia kandydata w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej (2023 r.)