
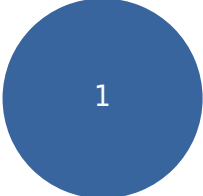
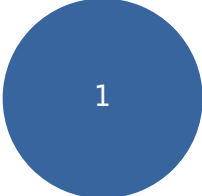



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

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

starszy księgowy

w Wydziale Techniki i Zaopatrzenia

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

ADRES URZĘDU:

80-563 Gdańsk ul. Oliwska 35

WARUNKI PRACY

praca administracyjno-biurowa, w pomieszczeniu biurowym w budynku II piętrowym- 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

- Prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej materiałów budowlanych, elektrycznych, hydraulicznych i elektronarzędzi w celu dostarczania aktualnej i dokładnej informacji finansowej i ilościowej dotyczącej posiadanego asortymentu.
- Prowadzenie dokumentacji księgowej środków finansowych przyznanych na zakup materiałów budowlanych, elektrycznych, hydraulicznych i elektronarzędzi w celu przekazania do sprawdzenia, zatwierdzenia i zapłaty kontrahentowi zewnętrznemu.
- Wystawianie dokumentów rozchodowo-przychodowych w zakresie materiałów budowlanych, elektrycznych, hydraulicznych i elektronarzędzi w celu ich wykorzystania w procesie remontów, konserwacji, napraw, itp.
- Współdziałanie w planowaniu wydatków budżetowych w zakresie materiałów budowlanych, elektrycznych, hydraulicznych i elektronarzędzi w celu zabezpieczenia bieżących i przyszłych potrzeb Morskiego Oddziału SG.
- Wykonywanie sprawozdań materiałowo-finansowych z realizacji wydatków budżetowych w cyklach półrocznych i rocznych w celu przekazania do Pionu Głównego Księgowego i jednostki nadrzędnej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok pracy biurowej
- znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych i rachunkowości,
- obsługa komputera (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny)
- umiejętność pracy w zespole, pod presją czasu, skrupulatność, komunikatywność, dokładność
- 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: 1 rok pracy w księgowości materiałowej lub finansowej
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych, lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 05.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. z 2018 poz 412 ze zm.)

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 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 czerwca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
80-563 Gdańsk ul. Oliwska 35

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Morskiego Oddziału SG ul. Oliwska 35; 80-563 Gdańsk
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Naczelnik Wydziału Informacji ul. Oliwska 35; 80-563 Gdańsk
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Morski Oddział Straży Granicznej ul. Oliwska 35 80-563 Gdańsk
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub

ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej

- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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 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.