

Morski Oddział Straży Granicznej w Gdańsku

Ogłoszenie o naborze nr 47562 z dnia 16 maja 2019 r.

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

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

starszy księgowy

do spraw: rozliczeń

w Wydziale Techniki Morskiej Sekcja Techniki Okrętowej i Inżynierii Portowej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

ADRES URZĘDU:

**Morski Oddział Straży Granicznej w Gdańsku
ul. Oliwska 35**

WARUNKI PRACY

1. praca przy komputerze powyżej 4 godzin
2. budynek nieprzystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo
3. budynek 4 piętrowy bez windy, praca na I piętrze

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie ewidencji wydatków budżetowych związanych z zakupem rzeczowych składników majątku oraz zleconymi usługami w celu realizacji zadań MOSG z godnie z obowiązującymi przepisami
- Sprawdzanie i fakturowanie otrzymanych dowodów finansowych wydziałów MOSG w celu prawidłowej realizacji wydatków budżetowych
- Uzgadnianie miesięczne wydatków finansowych z Pionem Głównego Księgowego MOSG w celu prawidłowej realizacji wydatków budżetowych i nie dopuszczenia do naruszenia dyscypliny budżetowej
- Wystawianie dowodów finansowych w celu obciążenia kontrahentów
- Prowadzenie komputerowej ewidencji rzeczowych składników majątkowych w celu uaktualnienia bazy danych
- Przygotowywanie raportów wydatków środków finansowych (miesięcznie i rocznie) wydziałów MOSG do Komendy Głównej SG w celu umożliwienia monitoringu wydatków Wydziału Techniki Morskiej
- Obsługa kancelaryjno - biurowa korespondencji w celu zapewnienia prawidłowego obiegu informacji w Wydziale Techniki Morskiej MOSG
- Uczestnictwo w opracowywaniu planu rocznego wydatków budżetowych w Wydziale Techniki Morskiej w celu ich efektywnego wydatkowania

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok doświadczenia w obszarze księgowości lub powyżej 1,5 roku doświadczenia w administracji
- obsługa komputera

- Łatwość w komunikacji, umiejętność pracy w zespole
- znajomość przepisów związanych z finansami publicznymi
- 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: co najmniej 2 lata doświadczenia w obszarze związanym z finansami publicznymi i analityką podziału środków budżetowych
- zgoda na udział w procedurze uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa
- obsługa księgowych programów komputerowych

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 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: 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://www.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 wg. mnożnika: 1.377 (tj. 2639,63 zł.) plus 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](#)