

Morski Oddział Straży Granicznej w Gdańsku

80-563 Gdańsk ul. Oliwska 35

Ogłoszenie nr 74209 / 08.02.2021

Starszy Księgowy

w Sekcji Techniki Specjalnej Wydziału Techniki Morskiej

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Gdańsk
ul. Oliwska 35

22 lutego
2021 r.

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 granicznych jednostek organizacyjnych.
- Prowadzi komputerową ewidencję rzeczowych składników majątkowych w celu uaktualnienia bazy danych.
- Przygotowuje ewidencję do inwentaryzacji, uzgadnia ewidencję główną rzeczowych składników majątku z granicznymi jednostkami organizacyjnymi w celu prawidłowej gospodarki rzeczowymi składnikami majątku.
- Przygotowuje protokoły szkód, prowadzi ewidencję i archiwizację szkód będących w merytorycznym zainteresowaniu Wydziału Techniki Morskiej w celu prawidłowych procedur związanych z likwidacją szkód.
- Wykonuje sprawozdania kwartalne rzeczowych składników majątku i uzgadnia miesięczne z Wydziałem Finansów MOSG w celu prawidłowej realizacji gospodarki rzeczowymi składnikami majątku.
- Wykonuje do Komendy Głównej SG sprawozdania rocznych stanów ilościowych i jakościowych oraz ruchów składników mienia z zakresu techniki specjalnej w organizacyjnych komórkach MOSG.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze pracy biurowej
- Znajomość przepisów związanych z prowadzeniem księgowości rzeczowych składników majątku
- Umiejętność obsługi komputera
- Łatwość w komunikacji, umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa lub zgoda na udział w procedurze uzyskania dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”
- 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 ŚT i innych programów księgowych wdrażanych 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, budynek III piętrowy bez windy, nieprzystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo, oświetlenie dzienne i sztuczne, praca siedząca z wykorzystaniem monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie.

Dodatkowe informacje

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.

Wynagrodzenie zasadnicze wg mnożnik **1,481 - tj. 3009,33 zł.** + dodatek za wysługę lat

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.
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa lub oświadczenie o zgodzie na udział w procedurze uprawniającej do dostępu do

informacji niejawnych o klauzuli "poufne".

- 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: 22 lutego 2021

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

Zapraszamy również do kontaktu mailowego: **aleksandra.kreft@strazgraniczna.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **22.02.2021**
- 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://www.morski.strazgraniczna.pl/mor/odo/rodo/28715,RODO.html>

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej