

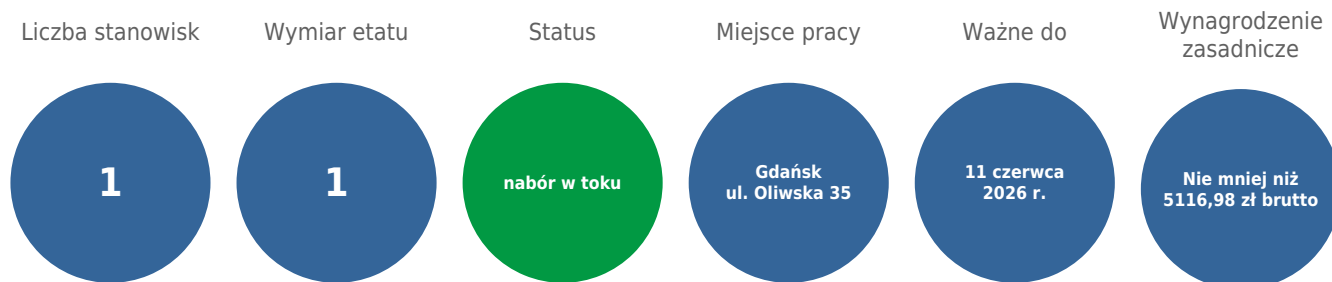
Morski Oddział Straży Granicznej w Gdańsku

80-563 Gdańsk ul. Oliwska 35

Ogłoszenie nr 164359 / 28.05.2026

starszy księgowy/starsza księgowa

w Sekcji Techniki Okrętowej i Inżynierijno-Portowej w Wydziale Techniki Morskiej



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi ewidencję rzeczowych składników majątku w celu prawidłowej realizacji zadań 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 realizacji 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.
- Wydaje, prowadzi ewidencję i rozlicza książki kontroli lekkich środków pływających w celu możliwości przez przełożonych nadzoru nad optymalnym wykorzystaniem w/w jednostek pływających oraz sporządza wnioski do Wydziału Finansów w celu wypłaty za OC dla użytkowników.
- Wykonuje sprawozdania kwartalne rzeczowych składników majątku rozchodowych i uzgadnia miesięcznie z Wydziałem Finansów MOSG w celu prawidłowej realizacji gospodarki rzeczowymi składnikami majątku.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w obszarze pracy biurowej
- Znajomość obsługi komputera
- Znajomość przepisów związanych z prowadzeniem księgowości rzeczowych składników majątku
- Łatwość w komunikacji, umiejętność pracy w zespole
- Złożenie klauzuli informacyjnej dla osób ubiegających się o pracę w MOSG wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych

- Złożenie oświadczenia lustracyjnego (dotyczy osób urodzonych przed 01 sierpnia 1972r.)
- 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, obsługi urzędów biurowych
- Obsługa księgowych programów komputerowych
- Obsługa programu komputerowego Fortech ST i innych programów księgowych wdrażanych w MOSG
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa lub zgoda na udział w procedurze sprawdzającej w zakresie dostępu do informacji niejawnych.

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 biurowa w siedzibie urzędu w systemie jednozmianowym. Budynek IV piętrowy bez windy, nieprzystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo, praca na I p., oświetlenie dzienne i sztuczne, praca siedząca z wykorzystaniem monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie.

Dodatkowe informacje

Wynagrodzenie zasadnicze wg mnożnika 1,8 – tj. 5116,98 zł brutto + dodatek za wysługę lat.

Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”.

W związku z powyższym, za kompletne uznaje się oferty, które zawierają **wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane: list motywacyjny, CV oraz oświadczenia osoby ubiegającej się o zatrudnienie (obowiązuje forma papierowa)**. Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie.

Druk zawierający klauzulę informacyjną dla osób ubiegających się o pracę w MOSG wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych oraz druk zawierający pozostałe oświadczenia dostępny jest pod adresem:

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

Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, informujemy, że w Morskim

Oddziale Straży Granicznej w Gdańsku obowiązuje „Procedura zgłoszeń wewnętrznych”. Osoba zainteresowana jej treścią może uzyskać do niej wgląd w MOSG ul. Oliwska 35, budynek nr 2 pok. 1.15.

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
- Klauzulę informacyjną dla osób ubiegających się o pracę w MOSG wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych,
- 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: 11 czerwca 2026

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

- Dokumenty należy złożyć do: **11.06.2026**
- 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 (2025 r.)