

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 stycznia 2019	1	1	archiwalny	

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

starszy specjalista

do spraw: księgowości
Pion Głównego Księgowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

ADRES URZĘDU:

80-563 Gdańsk ul. Oliwska 35

WARUNKI PRACY

praca administracyjno-biurowa praca w pomieszczeniu biurowym na I p. budynku IV p. 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

- Sporządza sprawozdawczość budżetową miesięczną, kwartalną i roczną oraz w zakresie realizowanych programów finansowych z funduszy unijnych w celu przesłania ich do Dyrektora Biura Finansów Komendy Głównej.
- Zastępuje kierownika podczas jego nieobecności celem nadzoru prawidłowego wykonywania zadań przez pracowników sekcji.
- Koordynuje pracę zespołu oraz weryfikuje dokumenty, dotyczące realizacji funduszy europejskich w celu certyfikowania płatności.
- Dekretuje i księguje operacje finansowe w celu dostarczania aktualnej i dokładnej informacji do analizy przychodów i wydatków poszczególnych tytułów działalności budżetowej oraz pozabudżetowej przy wykorzystaniu programu FT- FK.
- Sprawdza dowody księgowo pod względem ich kompletności, prawidłowego dekretowania oraz pod względem formalno- rachunkowym w celu zapewnienia rzetelnych danych potrzebnych do analizy budżetu
- Terminowo rozlicza dochody budżetowe, zadania inwestycyjne pod względem prawidłowości ich finansowania, terminowo rozlicza zwroty wadium wnoszonych przez wykonawców w celu terminowości i odpowiedniej jakości realizacji zadań.
- Przygotowuje wydruki i informacje celu uzyskania niezbędnych danych do wykonania sprawozdawczości i analiz finansowych.
- Uzgadnia ewidencję księgową wewnątrz wydziału oraz z wydziałami odpowiedzialnymi za rzeczowe wykonywanie zadań w celu prawidłowej realizacji budżetu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: w obszarze księgowości, lub powyżej 4 lat w administracji
- bardzo dobra znajomość przepisów z zakresu rachunkowości, umiejętność stosowania prawa w praktyce, biegła obsługa komputera, umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- - znajomość pracy w systemach komputerowych,
- zgoda na udział w procedurze sprawdzającej w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 stycznia 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://morski.strazgraniczna.pl/mor/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%.

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.

wynagrodzenie zasadnicze-mnożnik 1,787 - tj. 3348,55 zł. + dodatek za wysługę lat

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)