
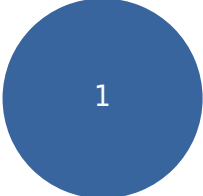
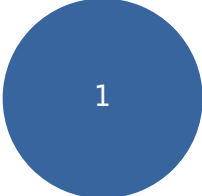




Śląski Oddział Straży Granicznej w Raciborzu

Ogłoszenie o naborze nr 310 z dnia 08 czerwca 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

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

inspektor

do spraw: księgowości

Sekcji Gospodarki Transportowej Wydziału Techniki i Zaopatrzenia

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Racibórz

ADRES URZĘDU:

**ul. Dąbrowskiego 2
47 - 400 Racibórz**

WARUNKI PRACY

- warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: praca administracyjno - biurowa; praca jednozmianowa w godzinach od 7.30 do 15.30;
- miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy: narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe (telefon, fax, kserokopiarka); stanowisko pracy znajduje się na trzecim piętrze;
- możliwość poruszania się po budynku: brak wind, odpowiednio dostosowana toaleta oraz zachowana odpowiednia szerokość drzwi.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie ewidencji ilościowo - wartościowej sprzętu i materiałów. Wystawianie, rejestrowanie i księgowanie dokumentów, w celu zapewnienia ich właściwego obiegu zgodnie z wytycznymi;
- kontrolowanie realizacji planu wydatków budżetowych w zakresie grupy 2, w celu rozliczenia przydzielonych środków w planie finansowym;
- merytoryczne i techniczne przygotowanie rachunków, faktur, protokołów, w celu przekazania do odpowiedniej komórki organizacyjnej, celem sprawnej i terminowej zapłaty;
- kwartalne i roczne planowanie środków finansowych i ich rozliczanie w paragrafach grupy 2, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w celu dostarczenia aktualnej i dokładnej informacji finansowej;
- wystawianie, rejestrowanie i księgowanie dokumentów przychodowo - rozchodowych, w celu właściwego obiegu dokumentów.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- podstawowa znajomość ustawy o Straży Granicznej;
- podstawowa znajomość przepisów o rachunkowości;
- umiejętność obsługi pakietu biurowego (edytor tekstu i arkusz kalkulacyjny);
- komunikatywność;
- odpowiedzialność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole;

- umiejętność działania w sytuacjach stresowych, analitycznego myślenia, rozwiązywania problemów;
- posiadanie do 0,5 roku doświadczenia zawodowego w pracy z zakresu księgowości;
- pozytywne zakończenie procedur sprawdzających wymaganych obowiązującymi przepisami na danym stanowisku pracy przez kandydata wyłonionego w procesie rekrutacji lub posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa osobowego uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „POUFNE”.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- wykształcenie średnie lub wyższe ekonomiczne;
- posiadanie przeszkolenia z zakresu księgowości i obsługi pakietu biurowego (edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego);
- posiadanie do 1 roku doświadczenia zawodowego w pracy w administracji publicznej, z zakresu księgowości.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2010, Nr 182, poz. 1228 ze zm.)
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- kopie świadectw pracy;
- kopie zaświadczeń o ukończeniu kursów uzupełniających.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 czerwca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
 Śląsko - Małopolski Oddział Straży Granicznej
 im. nadkom. Józefa Bocheńskiego
 z siedzibą w Raciborzu
 ul. Dąbrowskiego 2
 47 - 400 Racibórz

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, nie wynosi co najmniej 6%.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

Tylko kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o kolejnym etapie selekcji.

Oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt. „Wymagane dokumenty i oświadczenia” należy uwiarygodnić własnoręcznym podpisem.

Kandydat jest zobowiązany złożyć wszystkie dokumenty wskazane w pkt. „Wymagane dokumenty i oświadczenia”, dokumenty wskazane w pkt. „Inne dokumenty” kandydat przedkłada dobrowolnie.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Proponowane wynagrodzenie brutto: minimum 1883,20 zł.

Mile widziana osoba o orzeczonym stopniu niepełnosprawności.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (32) 414 4139 lub (32) 414 4342.

Śląsko - Małopolski Oddział Straży Granicznej w Raciborzu jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane 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.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.