
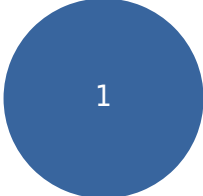
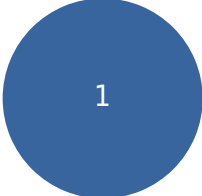




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

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

specjalista

do spraw: uposażeń funkcjonariuszy
Sekcji Rachuby i Płac Pionu Głównego Księgowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Racibórz

ADRES URZĘDU:

Dąbrowskiego 2, 47 - 400 Racibórz

WARUNKI PRACY

warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: praca administracyjno - biurowa, praca w godzinach od 7.30 do 15.30, praca przed monitorem, wymuszona pozycja ciała;
miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy: narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe;
możliwość poruszania się po budynku: brak wind, odpowiednio dostosowana toaleta oraz zachowana odpowiednia szerokość drzwi.

ZAKRES ZADAŃ

- obliczanie przy użyciu specjalistycznego programu komputerowego uposażenia i dodatkowe należności za okres pełnienia służby i za okres przebywania na zwolnieniu lekarskim oraz obliczanie i dokonywanie, przy użyciu specjalistycznego programu komputerowego, potrąceń, w celu zapewnienia terminowej i prawidłowej realizacji płatności;
- obliczanie kwoty i ilości zrealizowanych zwolnień lekarskich, w celu sporządzenia rzetelnych rozliczeń i sprawozdań dotyczącego osób przebywających na zwolnieniach lekarskich oraz wykorzystania oszczędności na nagrody uznaniowe;
- planowanie wydatków płacowych i pochodnych, w horyzoncie czasowym przekraczającym 1 rok, w celu sporządzenia zapotrzebowania na środki finansowe;
- sporządzanie, przy użyciu specjalistycznego programu komputerowego, listy uposażeń, listy dodatkowych należności, zestawienia do list, w celu terminowej wypłaty uposażenia i innych należności dla funkcjonariuszy SG;
- samodzielne gromadzenie dokumentacji, w celu prawidłowego obliczenia oraz weryfikacji obliczonych kwot;
- sporządzanie na bieżąco zaświadczeń o osiągniętych przez funkcjonariuszy przychodach dla Zakładu Emerytalno- Rentowego MSW, ZUS, Urzędów Skarbowych, Komorników i innych instytucji zewnętrznych oraz na wnioski funkcjonariusza, w celu wypełnienia określonych w przepisach obowiązków pracodawcy;
- sporządzanie wniosków o korektę planu wydatków budżetowych w celu zapewnienia terminowej realizacji wydatków płacowych i dodatkowych należności funkcjonariuszy;
- sporządzanie planów, analiz, informacji z zakresu wydatków płacowych i pochodnych funkcjonariuszy SG;

- wykonywanie czynności ewidencyjnych związanych z archiwizowaniem dokumentacji płacowej w celu przekazania jej do archiwum;
- w trakcie zastępowania kierownika sekcji koordynowanie pracą pracowników sekcji oraz monitorowanie realizacji ich zadań.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, prawnicze lub z zakresu finansów
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w zakresie rachuby i płac
- znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych oraz z zakresu tematyki płacowej w praktyce;
- znajomość zagadnień ubezpieczeń społecznych i podatku dochodowego od osób fizycznych;
- umiejętność biegłej obsługi pakietu Office;
- dokładność, wnikliwość, komunikatywność;
- umiejętność przewidywania, rozwiązywania problemów, analitycznego myślenia;
- posiadanie powyżej 1,5 roku doświadczenia zawodowego w zakresie rachuby i płac;
- pozytywne zakończenie procedur sprawdzających zakończonych wydaniem poświadczenia bezpieczeństwa osobowego, uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „POUFNE”.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w zakresie naliczania płac
- posiadanie przeszkolenia z zakresu obsługi programu PŁATNIK, e - DEK;

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
- 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.).
- 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 nieskazyaniu 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 dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie świadectw pracy;
- kopie zaświadczeń o ukończeniu kursów uzupełniających.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 marca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Śląski Oddział Straży Granicznej 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. 2293,58 zł
- Mile widziana osoba o orzeczonym stopniu niepełnosprawności.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (32) 414 4139 lub (32) 414 4388.

Śląski 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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.