


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>31</b> marca 2017	1	1	archiwalny	

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

## starszy księgowy

do spraw: naliczania wynagrodzeń pracowników cywilnych  
w Sekcji Rachuby i Płac Pionu Głównego Księgowego

**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 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

- naliczanie przy użyciu specjalistycznego programu komputerowego kwot wynagrodzeń, zasiłków z ubezpieczenia społecznego i innych należności (m.in. nagrody jubileuszowe, odprawy z tyt. Zwolnienia, ekwiwalenty za niewykorzystany urlop) dla pracowników na podstawie obowiązujących przepisów oraz zgodnie z dokumentacją otrzymaną z komórki kadrowej, obliczanie przy użyciu specjalistycznego programu komputerowego kwot i dokonywanie potrąceń obowiązkowych na rzecz urzędu skarbowego i ZUS, obliczanie kwot i dokonywanie potrąceń obowiązkowych na rzecz urzędu skarbowego i ZUS, obliczanie kwot i dokonywanie potrąceń obowiązkowych i dobrowolnych z wynagrodzeń i innych należności przysługujących w związku ze stosunkiem pracy;
- ustalanie uprawnień pracowników cywilnych do wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy oraz do świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, dokumentowanie tych uprawnień, obliczanie wynagrodzenia lub zasiłku za okres nieobecności w pracy zgodnie z ww. ustawą;
- sporządzanie, przy użyciu specjalistycznego programu komputerowego list oraz zestawień do wynagrodzeń i innych należności przysługujących w związku ze stosunkiem pracy, sporządzanie i kompletowanie dokumentacji dotyczącej przysługujących pracownikom cywilnym należności;
- sporządzanie zaświadczeń o zarobkach/dochodach dla pracowników lub instytucji zewnętrznych oraz prowadzenie korespondencji w zakresie działania sekcji w szczególności odpowiedzi na zajęcia wynagrodzeń wystawiane przez komorników i uprawnione do egzekucji organy administracyjne;
- sporządzanie sprawozdań, informacji i analiz dotyczących wielkości zatrudnienia i wydatków poniesionych na wynagrodzenia osobowe pracowników, rozliczanie środków funduszu nagrodowego oraz funduszu

- premiowego pracowników cywilnych;
- rzetelne i terminowe przygotowanie dla kierownika Sekcji Rachuby i Płac kalkulacji niezbędnych do planowania wydatków budżetowych oraz do sporządzania analiz i sprawozdań;
- przygotowywanie danych do projektów planów budżetowych, korekt planów budżetowych oraz do sprawozdań i informacji w części wydatków osobowych dla funkcjonariuszy w celu przekazania ich przełożonym;
- kompletowanie i zszywanie list uposażeń, list dodatkowych należności, dokumentacji płacowej w celu przekazania ich do archiwum zakładowego zgodnie z przyjętymi w Straży Granicznej przepisami.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie o profilu ekonomicznym, prawnym lub administracyjnym.
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w finansach
- posiadanie ogólnej wiedzy z tematyki płacowej, ubezpieczeń społecznych i podatku dochodowego od osób fizycznych;
- umiejętność rozwiązywania problemów;
- umiejętność przewidywania;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- dokładność, wnikliwość, komunikatywność;
- umiejętność biegłej obsługi programów pakietu Office;
- 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
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w naliczaniu wynagrodzeń
- obsługa programu PŁATNIK;

## 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. 2016. 1167 tekst jednolity wraz z późn. 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 nieskazaniu 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: 31 marca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
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 2108,07 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.