
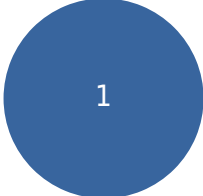
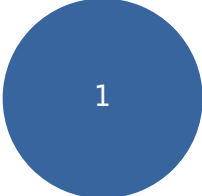




Urząd Morski w Szczecinie

Ogłoszenie o naborze nr 12928 z dnia 11 lipca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: majątkowych  
w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

### ADRES URZĘDU:

Urząd Morski w Szczecinie  
Plac Stefana Batorego 4  
70-207 Szczecin

## WARUNKI PRACY

- praca biurowa z zastosowaniem komputera powyżej 4 godzin dziennie
- obecność wind, wejście schodami
- brak odpowiednio dostosowanych toalet dla potrzeb osób niepełnosprawnych

## ZAKRES ZADAŃ

- księgowanie przychodów, rozchodów oraz przesunięć środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych w ewidencji analitycznej oraz komputerowej ( Unisoft-moduł majątek trwały
- rozliczanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, sporządzanie zestawień różnic inwentaryzacyjnych
- prowadzenie kartotek analitycznych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych
- sporządzanie zestawień wodnych budowli inżynierskich, portowych, i innych obiektów budowlanych ( w tym budynków sklasyfikowanych do Krajowego Rejestru Zabytków) utrzymywanych przez Urząd
- sporządzanie rocznych protokołów weryfikacyjnych: gruntów, wartości niematerialnych i prawnych oraz budowli trudnodostępnych
- klasyfikowanie środków trwałych do odpowiednich grup wynikających z Klasyfikacji Środków Trwałych
- sporządzanie rocznego sprawozdania o stanie i ruchu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, w porozumieniu z wydziałami dysponującymi środkami inwestycyjnymi
- uczestniczenie w komisjach związanych z przekazywaniem nieruchomości właściwym organom administracji

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: w administracji publicznej
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych,
- znajomość obsługi komputera

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## 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 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 lipca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd Morski w Szczecinie  
Wydział Spraw Pracowniczych, pok. 221 a  
Plac Stefana Batorego 4, 70-207 Szczecin

## 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 (liczy się data stempla pocztowego). Wymagane dokumenty tj. życiorys, list motywacyjny i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane. Oferty otrzymane po terminie lub odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje dotyczące naboru pod nr tel.: 91 4403466. Dodatkowe informacje dotyczące wyniku naboru pod nr tel.: 914403410.

## 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.