

Urząd Morski w Szczecinie

Ogłoszenie o naborze nr 1503 z dnia 14 lipca 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>20</b> lipca 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

**inspektor**

do spraw: finansowych  
w Wydziale Finansowo-Ksiegowym

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Szczecin**

**ADRES URZĘDU:**

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

---

## WARUNKI PRACY

praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie, obecność wind, wejście schodami, brak odpowiednio dostosowanych toalet dla potrzeb osób niepełnosprawnych

## ZAKRES ZADAŃ

- kontrola formalno-rachunkowa dokumentów o charakterze finansowym
- wprowadzanie przelewów do systemu bankowości elektronicznej NBP
- kontrola stanu salda na rachunku bankowym i ewidencja dokonanych operacji wg klasyfikacji budżetowej w księdze obrotów bankowych
- rozliczanie zaliczek pobieranych przez pracowników Urzędu
- udział w przygotowaniu wypłat wynagrodzeń dla pracowników Urzędu oraz zastępstwo kasjerek podczas ich nieobecności
- prowadzenie niezbędnej korespondencji z np.: NBP, komornikami

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- staż pracy: 1 rok w finansach
- praktyczna znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości i ustawy o podatku od towarów i usług wraz z przepisami wykonawczymi
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- staż pracy: 1 rok w pracy w finansach w administracji publicznej
- umiejętność obsługi systemu bankowości elektronicznej NBP

## 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 lipca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd Morski w Szczecinie  
Wydział Spraw Pracowniczych, pok. 222  
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.: 914403413. 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.