


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 listopada 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: finansowych i środków trwałych i WNiP
Urząd Żeglugi Śródlądowej, 70-207 Szczecin, pl. Stefana Batorego 4

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

Urząd Żeglugi Śródlądowej, 70-207 Szczecin, pl.
Stefana Batorego 4

ADRES URZĘDU:

Urząd Żeglugi Śródlądowej, 70-207 Szczecin, pl. Stefana
Batorego 4

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Miejsce pracy zlokalizowane na parterze. Budynek biura niedostosowany dla osób niepełnosprawnych. Brak toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych oraz brak możliwości przystosowania istniejących.

ZAKRES ZADAŃ

- Dekretacja i ewidencja faktur;
- Dokonywanie kontroli formalnej faktur - zatwierdzonych do przelewu i wypłaty gotówkowej przez Dyrektora;
- Wprowadzanie przelewów w systemie bankowym NBP;
- Prowadzenie kasy gotówkowej dla pracowników Urzędu na podstawie dokumentów zatwierdzonych do wypłaty;
- Sporządzanie raportów kasowych - zgodnie z instrukcją kasową;
- Prowadzenie w systemie Urzędu ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
- Kontrola obiegu dokumentów środków trwałych;
- Zapewnianie bieżącej i sprawnej obsługi finansowo-księgowej dot. środków trwałych;
- Wystawianie dokumentów WT, OT, PN, LT itp.;
- Prowadzenie i rozliczenie poniesionych środków na inwestycje;
- Prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem majątku ruchomego i nieruchomości UZŚ Szczecin;
- Koordynacja i rozliczanie inwentaryzacji;
- Prowadzenie ewidencji kartotek osobistego wyposażenia pracowników Urzędu oraz spisów inwentarza majątku Urzędu Żeglugi Śródlądowej w Szczecinie;
- Uzgadnianie okresowo sald dot. środków trwałych, wyposażenia i WNiP z pracownikiem Księgowości zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- Prowadzenie spraw związanych z likwidacją, sprzedażą oraz zakupem środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
- Ewidencjonowanie, przeglądanie i bieżąca weryfikacja środków przeznaczonych na inwestycje;

- Okresowe kontrole stanu posiadanego majątku UZŚ Szczecin, oraz w Placówkach Terenowych i statkach inspekcyjnych;
- Przygotowanie raportów z zakresu środków trwałych na bieżące potrzeby GUS, banków i innych instytucji;
- Wsparcie Działu Finansowego w bieżącej pracy i efektywnym funkcjonowaniu;
- Ewidencja księgową i analiza kont księgowych związanych z przyjęciem środków trwałych i WNiP;
- Sporządzanie sprawozdań, raportów i deklaracji na bieżące potrzeby GUS, banków i innych instytucji;
- Bieżąca weryfikacja dokumentów wewnętrznych/zarządzeń dot. stanowiska pracy;
- Wykonywanie zadań na rzecz obronności państwa i zarządzania kryzysowego;
- Inne prace zlecone przez przełożonego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku rachunkowość lub finanse
- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowisku ds. finansowych lub/ i środków trwałych i WNiP w administracji publicznej
- znajomość przepisów prawnych w zakresie: ustawy o rachunkowości, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT), ustawy o służbie cywilnej;
- znajomość systemu księgowego QNT ;
- samodzielność, systematyczność, rzetelność, inicjatywa;
- umiejętność pracy w zespole, w warunkach stresu i pod presją czasu;
- bardzo dobra znajomość systemu bankowego NBP;
- umiejętność logicznego i analitycznego myślenia;
- rzetelność, terminowość;
- umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office - w szczególności programów Excel i Word);
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- umiejętność wykorzystywania nowoczesnych technologii i narzędzi komputerowych;
- obsługa zleceń płatności w BGK;
- znajomość Systemu Obsługi Budżetu Państwa - Trezor.

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

- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 listopada 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Żeglugi Śródlądowej
pl. Stefana Batorego 4
70-207 Szczecin, pok.29-sekretariat,parter

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Urząd Żeglugi Śródlądowej, 70-207 Szczecin, pl. Stefana Batorego 4 e'mail: sekretariat@szczecin.uzs.gov.pl , telefon: 91 43 40 279
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Urząd Żeglugi Śródlądowej, 70-207 Szczecin, pl. Stefana Batorego 4 e'mail: iod@szczecin.uzs.gov.pl , telefon: 91 43 40 279
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Urząd Żeglugi Śródlądowej, 70-207 Szczecin, pl. Stefana Batorego 4
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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 wpływu oferty do Urzędu).

Oferty otrzymane po terminie lub odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Wymagane dokumenty tj. życiorys, list motywacyjny i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

Wynagrodzenie zasadnicze: ok.3400-3500zł+ dodatek stażowy.

Dodatkowe informacje dotyczące naboru pod nr tel; 91 43 22 861.

Dodatkowe informacje dotyczące wyniku naboru pod nr tel: 91 43 22 861.

Pracownikom oferujemy: stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, dodatek stażowy (wynoszący po 5 latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia wzrastający o 1% za każdy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego), dodatkowe wynagrodzenie roczne, nagrody wypłacane z

funduszu nagród uzależnione od osiągniętych wyników pracy, dofinansowanie wypoczynku pracowników i ich rodzin oraz różnych form aktywności kulturalnej oraz sportowo-rekreacyjnej w ramach ZFŚS, możliwość skorzystania z oferty ubezpieczenia grupowego, możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego.

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.