Urząd Żeglugi Śródlądowej w Szczecinie

Ogłoszenie o naborze nr 5173 z dnia 04 listopada 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 listopada 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: ds. Gospodarki Materiałowej
Centrum RIS

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Szczecin	**70-207 Szczecin, Pl. S. Batorego 4**

Urząd Żeglugi Śródlądowej, 70-207 Szczecin, Pl. S. Batorego 4

WARUNKI PRACY

Praca z komputerem w godzinach pracy Urzędu,przez 8 godzin. Budynek niedostosowany dla osób niepełnosprawnych. Brak toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych oraz brak mozliwości przystosowania istniejących.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie w programie komputerowym 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 spraw związanych z ubezpieczeniem majątku ruchomego i nieruchomości UŻŚ Szczecin;
- Prowadzenie, uczestnictwo 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 z Działem Finansowo-Księgowym zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- Prowadzenie spraw związanych z likwidacją, sprzedażą oraz zakupem środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
- Ewidencja księgowa i analiza kont księgowych związanych z przejęciem zakończonych zadań inwestycyjnych (środki trwałe i WNiP), ewidencja, przegląd i bieżąca weryfikacja środków trwałych przeznaczonych do likwidacji, sprzedaży
- Okresowe kontrole stanu posiadanego majątku UŻŚ Szczecin oraz Placówkach Terenowych i statkach inspekcyjnych;
- Przygotowanie raportów z zakresu śodków trwałych na bieżące potrzeby GUS, banków i innych instytucji;
- Wsparcie Działu Finansowego w bieżącej pracy i efektywnym funkcjonowaniu;
- Dekretacja i ewidencja dokumentów księgowych oraz wprowadzanie do systemu księgowego dokumentów

księgowych-gotówkowych i bezgotówkowych oraz wykonywanie czynności finansowych z wykorzystaniem Bankowości Elektronicznej;
- Potwierdzanie i weryfikacja sald kont;
- Nadzór nad Zarządzeniami Wewnętrznymi Urzędu Żeglugi Śródlądowej w Szczecinie w tym:opracowanie Zarządzeń, weryfikacja aktualnie posiadanych Zarządzeń,prowadzenie rejestru Zarządzeń UŻŚ Szczecin;
- Inne prace ,zlecone przez przełożonego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne , specjalność: księgowość i finanse
- doświadczenie zawodowe: 2 lata gospodarka składnikami majątkowymi lub równoważnymi
- Posiadanie Certyfikatu Księgowego;
- Znajomość ustaw: o rachunkowości, o finansach publicznych, o Ordynacji Podatkowej;
- Znajomość Klasyfikacji Środków Trwałych:
- Znajomość gospodarki kasowej w jednostkach budżetowych;
- Obsługa komputera /środowisko MS Office/;
- Znajomość przepisów związanych z gospodarowaniem składnikami majątkowymi i ich ewidencji;
- Dokładność i skrupulatność;
- Odporność na stres;
- Komunikatywność;
- Umiejętność pracy w zespole;
- Prawo jazdy kat. B - czynne.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Znajomość w zakresie obsługi Programu OPTIMA COMARCH lub równoważne.

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 kandydata /kandydatki o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na tym stanowisku;
- 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: 14 listopada 2016 r.

- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Urząd Żeglugi Śródlądowej
  70-207 Szczecin
  pl. S.Batorego 4
  pok.29,parter,sekretariat z dopiskiem: "Specjalista ds.Gospodarki Materiałowej"

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 odrzucone lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone.
Dodatkowe informacje pod numerem telefonu: 91 43 22 841.

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.