


Urząd Żeglugi Śródlądowej w Szczecinie

Ogłoszenie o naborze nr 5935 z dnia 26 listopada 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>06</b> grudnia 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: Gospodarki Materiałowej  
Centrum RIS

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

Szczecin

**ADRES URZĘDU:**

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

Urząd Żeglugi Śródlądowej, 70-207 Szczecin, pl.  
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 możliwości przystosowania istniejących.

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie w porogramie 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 UZŚ 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 UZŚ Szczecin oraz 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.
- Dekretacja i ewidencja dokumentów księgowych oraz wprowadzanie do systemu księgowego dokumentów

- księgowych-gotówkowych i bezgotówkowych oraz wykonywanie czynności finansowych z wykorzystaniem Bankowości Elektronicznej;
- Potwierdzenie 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: 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
- kopia Certyfikatu Księgowego;
- oświadczenie kandydata/kandydatki o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na tym stanowisku;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 grudnia 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd Żeglugi Śródlądowej  
70-207 Szczecin  
pl. Batorego 4, sekretariat-pok.nr 29, parter

## 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%.

Dokumenty podpisane własnoręcznie uprzejmie prosimy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem "Specjalista ds. Gospodarki Materiałowej".

Dodatkowe informacje pod numerem telefonu: 91 4322841.

Oferty odrzucone lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone.

## 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.