


Urząd Żeglugi Śródlądowej w Szczecinie

Ogłoszenie o naborze nr 817 z dnia 23 czerwca 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 lipca 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: Środków Trwałych i W N i P
Urząd Żeglugi Śródlądowej w Szczecinie

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 itd.
- prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem majątku ruchomego i nieruchomości UŻŚ w Szczecinie, uczestnictwo i rozliczanie inwentaryzacji, prowadzenie ewidencji kartotek osobistego wyposażenia pracowników UŻŚ, 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 i transferów,
- okresowe kontrole stan posiadanego majątku UŻŚ Szczecin w placówkach, siedzibie oraz statkach inspekcyjnych, przygotowanie raportów z zakresu środków trwałych na potrzeby GUS, banków i innych instytucji, wsparcie Działu Finansowego w bieżącej pracy i efektywnym funkcjonowaniu,
- dekretacja i ewidencja w systemie księgowym bezgotówkowych dokumentów księgowych, wykonywanie czynności finansowych z wykorzystaniem Bankowości Elektronicznej, potwierdzanie i weryfikacja sald kont,
- nadzór nad Zarządzeniami Wewnętrznymi Urzędu Żeglugi Śródlądowej w Szczecinie, w tym opracowywanie Zarządzeń, weryfikacja aktualnie posiadanych Zarządzeń, inne prace zlecone przez przełożonego,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne w specjalności księgowość i finanse
- doświadczenie zawodowe: na stanowisku ds. gospodarki składnikami majątkowymi lub równoważnym
- znajomość ustaw o rachunkowości ,o finansach publicznych,
- znajomość Klasyfikacji Środków Trwałych, znajomość przepisów związanych z gospodarowaniem składnikami majątkowymi i ich ewidencji,
- obsługa komputera (środowisko MS Office),
- dokładność i skrupulatność, odporność na stres,
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- znajomość obsługi programu OPTIMA COMARCH,
- ukończone szkolenie z zakresu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
- 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 kandydata/kandydatki o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku specjalisty ds. Środków Trwałych i W N i P
- kopie dokumentów stwierdzających staż pracy potwierdzony świadectwem 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 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 lipca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Żeglugi Śródlądowej, 70-207 Szczecin, pl. Batorego 4
pok. 29, parter. Dokumenty podpisane własnoręcznie składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem "Specjalista ds. Środków Trwałych i W N i P "

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 nr tel. 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.