

## OGŁOSZENIE NR 2/2014

### O NABORZE NA STANOWISKO PRACY NIENALEŻĄCE DO KORPUSU SŁUŻBY CYWILNEJ.

Data ukazania się ogłoszenia: 3 września 2014 r.

#### **Komendant Główny Straży Granicznej w Warszawie poszukuje kandydatów na stanowisko nienależące do korpusu służby cywilnej:**

Operator urządzeń przygotowania danych w Sekcji Planowania Wydatków Rzeczowych Wydziału Budżetu Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej

**Rodzaj umowy:** na czas określony

**System i rozkład czasu pracy:** jednozmianowy, w godz. 8.15-16.15

**Wymiar czasu pracy:** pełny etat

**Liczba stanowisk pracy:** 1

#### **Adres urzędu:**

Komenda Główna Straży Granicznej  
al. Niepodległości 100  
02-514 Warszawa

#### **Miejsce wykonywania pracy:**

Komenda Główna Straży Granicznej  
ul. Podchorążych 38  
00-463 Warszawa

#### **Warunki pracy na stanowisku:**

Praca głównie w siedzibie urzędu; praca przy komputerze przy monitorze ekranowym (powyżej 4 godzin dziennie), biurowa, samodzielna, przy oświetleniu naturalnym i sztucznym. Budynek Komendy Głównej Straży Granicznej przy ul. Podchorążych 38 w Warszawie nie jest w pełni przystosowany do pracy osób niepełnosprawnych, brak wind i podjazdów.

#### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- zbieranie materiałów informacyjnych i planistycznych dotyczących planowania dochodów i wydatków budżetowych w zakresie właściwości merytorycznej Sekcji,
- zbieranie materiałów sprawozdawczych dotyczących realizacji wydatków jednostek organizacyjnych SG w układzie zadaniowym,
- zestawianie danych dla potrzeb planowania i analizy realizacji wydatków na podstawie informacji przekazywanych przez jednostki organizacyjne SG,
- przygotowywanie dokumentacji pozostającej w zakresie właściwości Sekcji do archiwizacji.

#### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

Wykształcenie: średnie

Doświadczenie: 1 rok

Pozostałe wymagania:

- ogólna znajomość przepisów w zakresie gospodarki finansami publicznymi,
- umiejętność posługiwania się pakietem MS Office (Word, Excel),
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie w KGSG
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopie dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia

**Termin składania dokumentów:** do dnia 12 września 2014 r.

**Miejsce składania dokumentów:**

Biuro Kadr i Szkolenia  
Komendy Głównej Straży Granicznej  
al. Niepodległości 100  
02-514 Warszawa

**z dopiskiem** „oferta na stanowisko pracy nienależące do korpusu służby cywilnej - Operator urządzeń przygotowania danych w Sekcji Planowania Wydatków Rzeczowych Wydziału Budżetu Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej”  
(nazwa stanowiska oraz komórki organizacyjnej KGSG)

**Inne informacje:**

- wynagrodzenie na powyższym stanowisku wynosi ok. 1820,00 zł. brutto + 20 % premii + dodatek za wysługę lat,
- dokumenty należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub listownie,
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane – decyduje data przyjęcia oferty w urzędzie lub data stempla pocztowego,
- rozpatrzeniu nie będą podlegać oferty, które nie zawierają kompletu wymaganych oraz uwiarygodnionych (opatrzonych datą i własnoręcznym podpisem kandydata) kopie dokumentów i oświadczeń,
- kandydaci zakwalifikowani będą informowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- przyjmujemy tylko kompletne kserokopie dokumentów,
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie w KGSG dostępny jest na stronie internetowej Straży Granicznej w zakładce „Sprawy kadrowe” :

[http://www.strazgraniczna.pl/wps/portal/tresc?WCM\\_GLOBAL\\_CONTEXT=pl/serwis-sg/nabor\\_do\\_sluzby/zatrudnienie\\_kgsg/](http://www.strazgraniczna.pl/wps/portal/tresc?WCM_GLOBAL_CONTEXT=pl/serwis-sg/nabor_do_sluzby/zatrudnienie_kgsg/)