

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACY

**Centralny Ośrodek Szkolenia Straży Granicznej poszukuje kandydata do pracy na nw. stanowisko:
*specjalista Sekcji Zamówień Publicznych, Pozyskiwania i Rozliczania Środków Finansowych Pionu Głównego
Księgowego COSSG***

Warunki pracy na stanowisku:

- System i rozkład czasu pracy: podstawowy, jednozmianowy
- Wymiar czasu pracy: pełny etat
- Rodzaj umowy: umowa o pracę na okres próbny
- Liczba stanowisk pracy: 1 (jedno)
- praca w systemie podstawowym, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 7³⁰ - 15³⁰. Praca jest wykonywana w obiektach Centralnego Ośrodka Szkolenia Straży Granicznej, tj. w siedzibie pracodawcy mieszczącej się pod adresem Koszalin, ul. Piłsudskiego 92.

Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

- poszukiwanie, gromadzenie, udostępnianie i rozpowszechnianie informacji o możliwych do pozyskania środkach finansowych w ramach unijnych programów pomocowych oraz innych o podobnym charakterze, dostępnych dla Ośrodka,
- tworzenie dokumentacji/ załączników niezbędnych do otrzymania dofinansowania,
- bieżąca obsługa finansowa projektów,
- bieżąca analiza wydatków realizowanych w ramach projektów, ich zgodność z planem finansowym oraz z planem wdrażania projektów,
- sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym dokumentów dotyczących realizowanych projektów,
- sporządzanie analiz wykorzystania środków finansowych projektów,
- prowadzenie dokumentacji sprawozdawczej, rozliczeniowej w zakresie pozyskanych środków unijnych,
- monitorowanie przepisów i wytycznych mających wpływ na prawidłowe rozliczenie projektu.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

- wykształcenie minimum średnie,
- staż pracy minimum: 3 lata (wykształcenie średnie) lub 1 rok (wykształcenie wyższe),
- znajomość zagadnień i pojęć z zakresu rachunkowości i księgowości jednostek sektora finansów publicznych,
- znajomość przepisów i procedur dot. pozyskiwania środków finansowych,
- duża kreatywność i umiejętność i umiejętność twórczego myślenia,
- dobra obsługa komputera w zakresie pakietu Microsoft Office,
- umiejętność obsługi urzędzeń biurowych,
- komunikatywność, kreatywność i umiejętność pracy w zespole.

Wynagrodzenie:

- 3 315,00 zł + 5% premii regulaminowej + dodatek za wysługę lat.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- podanie o przyjęcie do pracy kierowane na adres Komendanta COSSG ze wskazaniem stanowiska pracy, o które ubiega się kandydat/ka,
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodnie z załącznikiem,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe (oryginały dokumentów w celu potwierdzenia zgodności kopii z oryginałami do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).

Na aplikacji prosimy o dopisanie klauzuli: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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).

Informacja o przetwarzaniu Pana/Pani danych osobowych znajduje się na stronie Centralnego Ośrodka Szkolenia Straży Granicznej pod adresem <http://bip.cos.strazgraniczna.pl/s12/rodo/12849,RODO.html>

Data ukazania się ogłoszenia: 28.04..... 2022 r.

Termin składania dokumentów: 13.05..... 2022 r.

Miejsce składania dokumentów:

Centralny Ośrodek Szkolenia Straży Granicznej im. Marszałka Polski Józefa Piłsudskiego ul. J. Piłsudskiego 92, 75 – 531 Koszalin. Dokumenty należy przesłać za pośrednictwem poczty (decyduje data stempla pocztowego) lub przekazać osobiście w kopercie poprzez Biuro Podawcze (czynne całą dobę – Biuro Przepustek Centralnego Ośrodka Szkolenia Straży Granicznej).

Telefon kontaktowy: (094) 34 44 226, (094) 34 44 279, kom. 797 337 179 - w dni robocze w godzinach 8⁰⁰-15⁰⁰.

Dziękujemy za nadesłanie zgłoszenia.

Jednocześnie uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się wyłącznie z wybranymi kandydatami.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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).

.....
Data i podpis osoby składającej oświadczenie