

BIP - Morski Oddział Straży Granicznej

<https://bip.morski.strazgraniczna.pl/s05/nabor-do-sluzby-cywilne/wolne- stanowiska-w-sc/23496,Ogloszenie-o-naborze-na-stanowisko-inspektor-w-Sekcji-Gospodarki-Mundurowej-i-Zy.html>
19.07.2025, 19:42

Ogłoszenie o naborze na stanowisko: inspektor w Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej WTiZ

Komendant

Morskiego Oddziału SG w Gdańsku

ogłasza nabór na stanowisko:

INSPEKTOR

W SEKCJI GOSPODARKI MUNDUROWEJ I ŻYWNOŚCIOWEJ

WYDZIAŁU TECHNIKI I ZAOPATRZENIA

MORSKIEGO ODDZIAŁU STRAŻY GRANICZNEJ

Wymiar etatu: 1/1; **Miejsce wykonywania pracy:** Gdańsk, ul. Oliwska 35

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Prowadzenie ewidencji głównej sprzętu gospodarki żywnościowej oraz prowadzenie tej ewidencji w zintegrowanym systemie gospodarki materiałowej w celu sprawowania nadzoru nad mieniem gospodarki żywnościowej w MOSG.
2. Rozliczanie wykazów należności pieniężnych w zamian za wyżywienie w naturze w celu zaopatrzenia funkcjonariuszy w należności wynikające z przedmiotowych przepisów.
3. Sporządzanie wykazów należności pieniężnych w zakresie równoważników pieniężnych w zamian za umundurowanie. Opracowanie dokumentów finansowych oraz rozkazów w zakresie związanym z potrąceniami lub zawieszeniami równoważnika pieniężnego w zamian za umundurowanie w celu właściwej realizacji wypłat i potrąceń ww. równoważników.
4. Prowadzenie ewidencji związanej z wypłatą równoważnika pieniężnego w zamian za wyżywienie w naturze w celu sprawowania nadzoru nad realizacją wypłat ww. równoważników.
5. Prowadzenie ewidencji związanej z realizacją wydatków w grupie 40 i 50 w celu

wydatkowania środków zgodnie z przyznanymi limitami.

6. Sporządzanie dokumentów sprawozdawczych w celu określenia potrzeb związanych z zaopatrzeniem funkcjonariuszy i pracowników.
7. Realizacja zadań związanych ze sporządzaniem dokumentów planistycznych w celu określenia środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań — planowanie działań w horyzoncie czasowym do 1 roku.

Warunki pracy: praca o charakterze administracyjno - biurowym: praca w pozycji siedzącej, konieczność koncentracji uwagi podczas wykonywanej pracy, obciążenie wzroku oraz praca w terenie.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy: stanowisko pracy znajduje się na I piętrze budynku, bez windy, brak podjazdów, urządzenia higieniczno-sanitarne na każdej kondygnacji; stanowisko pracy wyposażone jest w monitor ekranowy, komputer, wspólne urządzenie wielofunkcyjne (kserokopiarkę) ze skanerem, telefon.

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:

wykształcenie: średnie ekonomiczne

min. 1 rok doświadczenia zawodowego w pracy biurowej

znajomość przepisów dot. ochrony informacji niejawnych oraz ustawy o finansach publicznych i rachunkowości

znajomość przepisów rozporządzenia MSWiA w prawie równoważnika pieniężnego w zamian za wyżywienie oraz rozporządzenia MSWiA w sprawie wyżywienia funkcjonariuszy SG

obsługa komputera (Word, Excel)

rzetelność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, umiejętność analitycznego myślenia

złożenie klauzuli informacyjnej dla osób ubiegających się o pracę w MOSG wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych

złożenie oświadczenia lustracyjnego (dotyczy osób urodzonych przed 01 sierpnia 1972r.)

posiadanie obywatelstwa polskiego

korzystanie z pełni praw publicznych

nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

min. 1 rok pracy na podobnym stanowisku

Inne informacje: wynagrodzenie zasadnicze wg mnożnika 1,8 - tj. **4967,946 zł** brutto + dodatek za wysługę lat.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

CV i list motywacyjny- własnoręcznie podpisane,

kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,

kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego,

klauzula informacyjna dla osób ubiegających się o pracę w MOSG wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych,

oświadczenie lustracyjne (dotyczy osób urodzonych przed 01 sierpnia 1972 r.),

oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,

oświadczeniu o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Druk zawierający klauzulę informacyjną dla osób ubiegających się o pracę w MOSG wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych oraz druk zawierający pozostałe oświadczenia dostępny jest pod adresem:

<https://bip.morski.strazgraniczna.pl/s05/nabor-do-sluzby-cywilne/przepisy-i-wzory-dokume/10074,Informacje-ogolne.html>

Termin składania aplikacji: 23 lipca 2025 r. w Kancelarii Jawnej Morskiego Oddziału SG lub na adres: Morski Oddział SG ul. Oliwska 35, 80-563 Gdańsk (decyduje data wpływu do Urzędu).

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”.

W związku z powyższym, za kompletne uznaje się oferty, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane: list motywacyjny, CV oraz oświadczenia osoby ubiegającej się o zatrudnienie (obowiązuje forma papierowa). Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, informujemy, że w Morskim Oddziale Straży Granicznej w Gdańsku obowiązuje „Procedura zgłoszeń wewnętrznych”. Osoba zainteresowana jej treścią może uzyskać do niej wgląd w MOSG ul. Oliwska 35, budynek nr 1 pok. 116.

Klauzula informacyjna - Dane Osobowe

Informacja o przetwarzaniu Pana/Pani danych osobowych znajduje się na stronie Morskiego Oddziału Straży Granicznej pod adresem:

<https://bip.morski.strazgraniczna.pl/s05/ochrona-danych-osobowyc/15646,Informacje-ogolne.html>

Metryczka

Data wytworzenia 08.07.2025

Data publikacji 09.07.2025

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za
informację:
Ewa Szymańska

Osoba udostępniająca informację:
Ewa Szymańska Wydział Kadr i Szkolenia